استخدام وإعداد البيبليوجرافيات





استخدام وإعداد الببليوجرافيات

أو

القوائم الإعلامية بالإنتاج الفكرى

محمد عبد الواحد ضبش

مدير إدارة المكتبات المدرسية بالأسبق

الطبعة الأولى

١٤١٨هـ / ١٩٩٧م

ملتزم الطبع والنشر

دار الفكر العربى

٩٤ شارع عباس العقاد ـ مدينة نصر ـ القاهرة

ت : ٢٧٥٢٩٨٤، ٢٧٥٢٧٣٥ فاكس: ٢٧٥٢٧٣٥

٠١٠
م ع

محمد عبد الواحد ضبش.

استخدام وإعداد الببليوجرافيات، أو، القوائم الإعلامية بالإنتاج الفكرى/ محمد عبد الواحد ضبش. ـ ط١. ـ القاهرة: دار الفكر العربى، ١٤١٨ هـ = ١٩٩٨م.

١٣٥ ص: إيض؛ ٢٤ سم.

كشاف للتدريبات.

١. الببليوجرافيا. ٢. الببليوجرافيات ـ استخدام.

٣. الببليوجرافيات ـ إعداد. أ. العنوان.

بسم الله الرحمن الرحيم

وقل رب زدني علما*

صدق الله العظيم

يحتاج الدارسون إلى نافذة تمنحهم نسمات علم وتأملات فكر، إلى غدير ينهلون منه خبرات الماضى وثمرات الحاضر؛ صقلا لميولهم وتنمية لقدراتهم، تكوينا لشخصياتهم، واستبشارا بمستقبلهم. يتطلع المدرسون إلى ينابيع بحث متجددة، تجديدا لأفكارهم، وتجويدا لرسالاتهم، وتطويرا لأدائهم. يتوق الممارسون فى المكتبات ومراكز المعلومات إلى أسلوب ميسر لإعداد قوائم إعلامية بالإنتاج الفكرى ترتكز على أسس علمية، إيمانا بدورها، وتعميما لفائدتها

وتلبية لتلك الاحتياجات والتطلعات، أقدم بعون الله تعالى وتوفيقه

"استخدام وإعداد البيبليوجرافيات"

فى ثلاثة فصول تنساب متدرجة ومتكاملة:

يلقى **«الفصل الأول»** الضوء على البيبليوجرافيات توضيحا لأهميتها، وتقديما لنماذجها، تعريفا بمميزاتها، وتدريبا على استخداماتها.

ويناقش **«الفصل الثانى»** العمل البيبليوجرافى والعوامل المؤثرة عليه: من قدرات للممارسين، وطبيعة للمستفيدين، ومجالات للموضوعات، وأساسيات للإعداد.

ويتناول **«الفصل الثالث»** إجراءات إعداد البيبليوجرافيات باستخدام أدوات تتسم بالدقة والبساطة، ويقدم لكل نوع من مواد المعلومات هيكلا لنص ببليوجرافى وتطبيقا له، ونموذجا لببليوجرافيته وتعليقا عليه.

وزود الكتاب بملحقين:

الأول: أسس الترتيب الهجائى.

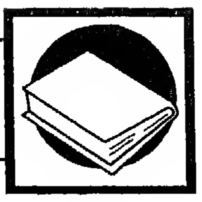
الثانى: لمحة عن قواعد صياغة رءوس الموضوعات.

وأملى أن يحقق الكتاب أهدافه بصورة فكرية صادقة، ومسيرة تطبيقية واضحة، مع جزيل شكرى وتقديرى للزملاء الأعزاء الذين ساهموا بأفكارهم، وقدموا خبراتهم.

والله تعالى ولي التوفيق

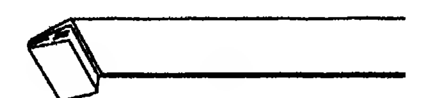
(*) سورة طه : الآية الكريمة ١١٤





المحتويات

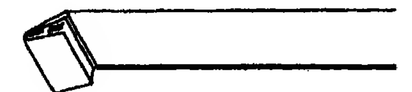
الفصل الأول

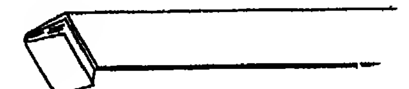




الفصل الثانى





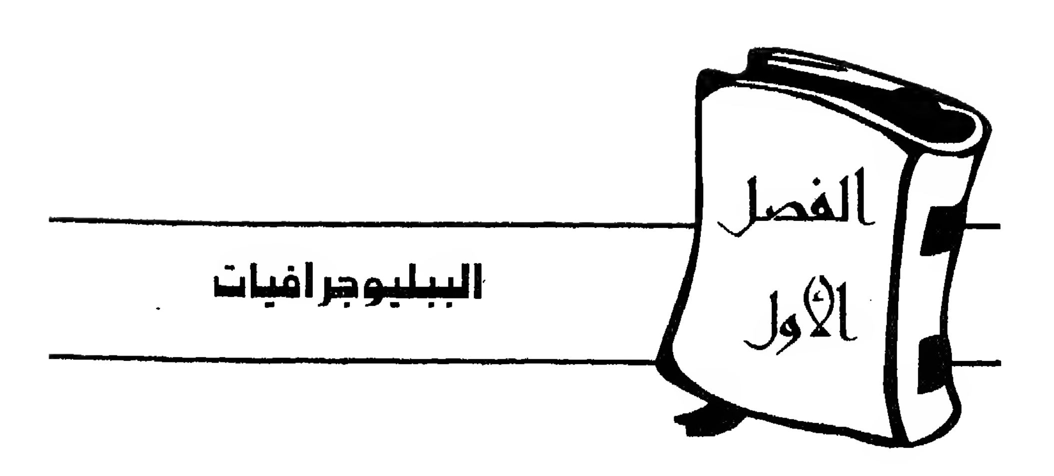
الفصل الثالث











الفصل الأول

البيبليوجرافيات

أولا : ماهيتها وأهميتها .

ثانيا : أشكال وأنواع وأنماط البيبليوجرافيات .

ثالثا : التعرف على البيبليوجرافيات .

رابعا : تصفح نماذج عصرية من البيبليوجرافيات .

خامسا : ثمرات الاستخدام .



«الببليوجرافيات»

أولا: ماهيتها وأهميتها

(١) ماهيتها:

تميزت مصر فى عصورها الزاهرة بمكتباتها الشهيرة التى أصدرت قوائم بمقتنياتها الفكرية تيسيرا لمعرفتها، وتشجيعا على استخدامها.

كذلك نمت بذور إعداد قوائم بالكتب فى العالم الإسلامى والعربى وترعرعت وأينعت، وآتت ثمارها كل حين رغم أنه لم تكن تحكمها تقنينات موحدة إذ كانت صدى لمجهودات فردية.

واستخدم العرب اللفظ الفارسى «فهرست» بعدة معان، أسوقها فيما يلى:

١ ـ قائمة بعناوين الكتب.

٢ ـ بيان مختصر بأبواب الكتاب وفصوله.

٣ ـ قائمة هجائية تحلل محتويات الكتاب، وتحدد صفحات كل عنصر.

أما فى الغرب فتعنى كلمة "Bibliographia" فى اليونانية القديمة «نسخ الكتب» حيث إن "Biblios" تعنى «كتاب»، "Biblion" «كتيب»، "graphia" «نسخ»، وقد دخلت الكلمة اللغة اللاتينية دون تغيير، ثم انتقلت إلى اللغات الأوربية مع تغييرات فى نهايات حروفها، وأصبحت نهاياتها:

١ ـ فى الأسبانية - Fia

٢ ـ فى الفرنسية والألمانية - Ie

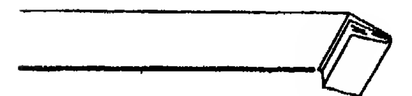
٣ ـ فى الإنجليزية - Y

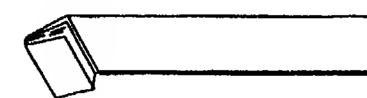
وتطورت كلمة Bibliography فأصبح المعنى:

١ ـ فى أوائل القرن التاسع عشر «التأليف عن الكتب والكتابة عنها»

٢ ـ من منتصف القرن التاسع عشر «قائمة بمجموعة من الكتب ذات صفات خاصة».

٣ ـ ثم «العلم الذى يعالج الإنتاج الفكرى»





وتعددت وسائط المعلومات، ووضعت أسس إعداد الببليوجرافيات وفق معايير مقننة، كما ترددت كلمات «ببليوجرافيا» و«ببليوجرافية» و«ببليوغرافيه» ومشتقاتها فى مؤتمرات المكتبيين العرب، وبدت حدود تغطياتها الموضوعية، واللغوية، والمكانية، والزمنية.

١ ـ الحدود الموضوعية:

مجال الفكر المتناول وحدوده

٢ ـ الحدود اللغوية:

أى لغة أو لغات ومستوى أوعية المعلومات التى تجمعها الببليوجرافية.

٣ ـ الحدود المكانية:

حيث تغطى الببليوجرافية مكانا معينا تنتمى إليه أوعية المعلومات كدولة أو قطر أو إقليم.

٤ ـ الحدود الزمنية:

الفترة الزمنية التى تجمع الببليوجرافية الأوعية المدرجة بها.

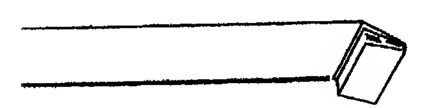
وعلى ذلك يمكننا القول أن:

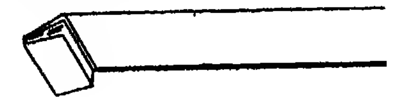
«**الببليوجرافية** قائمة إعلامية عن إنتاج فكرى عبر أوعية معلومات يربط بينها هدف مشترك، وتحكمها حدود تغطية واضحة، وصفت بياناتها، وأعدت نصوصها[١] وفق معايير مقننة، ونمط يناسب مستخدميها، ورتبت عناصرها وفق أسس علمية.

(٢) أهميتها

تستشار الببليوجرافيات للتعرف على إنتاج فكرى خاص بموضوع معين أو موضوعات متنوعة، وتوجه مستخدميها إلى ما يناسب مستوياتهم الفكرية والعلمية

(١) النص الببليوجرافى: بيانات وصفية لوعاء معلومات منفرد ككتاب أو وصف تحليلى لإنتاج فكرى داخل إنتاج فكرى كمقالة داخل دورية أو دائرة معارف.





والتخصصية والتربوية، وبما يلائم قدراتهم وميولهم فى المجالات الثقافية والاجتماعية حيث إنها:

١ ـ تعكس جوانب الإنتاج الفكرى، فهى مرآة صادقة لاتجاهات النشر.

٢ ـ تعاون على التثبت من عناصر وصف أوعية المعلومات، وتساعد على انتقاء وبناء مجموعات المكتبات ومراكز المعلومات.

٣ ـ توجه المستفيدين إلى ما يهمهم من معلومات وقراءات متنوعة ومتدرجة.

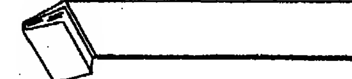
٤ ـ تكسب التلاميذ والطلاب مهارات تمكنهم من الاستخدام الواعى للمقتنيات الفكرية فى المكتبات ومراكز المعلومات.

٥ ـ تخدم الأنشطة الرياضية والثقافية والاجتماعية والفنية.

٦ ـ تخدم المناهج الدراسية عندما تقرن بوحداتها، وتقدم فى الوقت المناسب بطريقة جذابة.

٧ ـ تزود الباحثين بما يخدم موضوعاتهم.





ثانيا: أشكال وأنواع وأنماط الببليوجرافيات

(١) أشكال الببليوجرافيات :

تتعدد أشكال الببليوجرافيات، فمنها :

١ ـ الورقية.

٢ ـ اللاورقية كالمصغرات وملفات الكمبيوتر والأقراص المليزرة.

(٢) أنواعها :

تتنوع الببليوجرافيات وفق أهدافها ومصادر نشرها، وأشكالها وأنواع موادها، وأنماطها وحدود تغطيتها، ونصوصها وأسس ترتيبها، فمنها:

١ ـ التجارية:

تصدرها دور النشر لترويج منتجاتها.

٢ ـ الإقليمية:

تغطى الإنتاج الفكرى الخاص بمؤلفى مدينة، أو إقليم، أو محافظة.

٣ ـ الوطنية:

تغطى الإنتاج الفكرى لقطر كالتى تصدرها دور الكتب الوطنية، مثل نشرات الإيداع.

٤ ـ القومية:

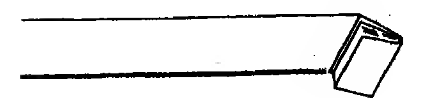
تغطى الإنتاج الفكرى لعدة دول ذات قومية واحدة مثل«النشرة العربية للمطبوعات» التى تصدرها إدارة التوثيق والإعلام بالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم بجامعة الدول العربية.

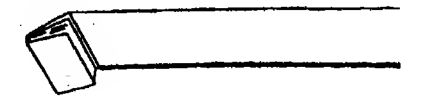
٥ ـ الحصرية:

تحصر المقتنيات الفكرية لجهة معينة مثل مركز بحوث، أو معلومات.

٦ ـ التخصصية:

تغطى ما نشر فى موضوع معين كالتى تصدرها الجمعيات المتخصصة والنقابات المهنية.





٧ ـ المختارة:

تغطى الإنتاج الفكرى الذى يناسب مستوى ثقافيٍ معينٍ مثل «الفهارس المصنفة للكتب المختارة التى تصدرها إدارات المكتبات المدرسية.

٨ ـ ببليوجرافية مؤلف بالذات:

تقدم مؤلفاته.

٩ ـ ببليوجرافية عن مؤلفات تتحدث عن مؤلف معين

١٠ ـ ببليوجرافيات الإضافات الجديدة:

تكفل التتابع والتجديد والاستمرار لما سبق إصداره من ببليوجرافيات.

١١ ـ ببليوجرافيات المناسبات:

تصدر لخدمة المناسبات.

١٢ ـ البيليوجرافيات التراكمية:

تجمع فى ببليوجرافية واحدة عدة ببليوجرافيات سبق إصدارها.

١٣ ـ ببليوجرافية ببليوجرافيات:

تجمع ببليوجرافيات سبق إصدارها.

١٤ ـ ببليوجرافيات العالمية:

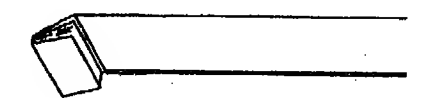
يساعد التطور التكنولوجى على تحقيقها.

وقد يمتزج نوع بآخر، فمنها: القوائم الوطنية المختارة، أو القومية المتخصصة، أو الإقليمية التربوية.

(٣) أنماطها

تتعدد أنماط الببليوجرافيات، فمنها المبسطة: التى تكتفى بنصوص ببليوجرافية بسيطة، والشارحة: التى تشرح محتويات كل وعاء، والناقدة، والمستخلصة... إلى غير ذلك من أنماط.





ثالثا: التعرف على بعض الببليوجرافيات

(القوائم الإعلامية عن الإنتاج الفكرى)

صدرت على مر العصور ببليوجرافيات عديدة ومتنوعة تحت مسميات مختلفة، منها:

(١) الفهرست

لابن النديم، محمد بن إسحق

المتوفى عام ٣٨٥هـ، أو ٣٨٨هـ

جمع فيه كتب الأمم من العرب والعجم الموجودة بلغة العرب فى جميع العلوم منذ ابتداء كل علم حتى عصره، وبين طبقات مؤلفيها أو مصنفيها أو مترجميها مثبتا أنسابهم، ذاكرا طرفا من حياتهم وتواريخ ميلادهم، ومبلغ أعمارهم وأوقات وفاتهم، وأماكن بلدانهم، ومناقبهم ومثالبهم.

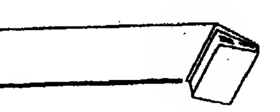
ويعد الكتاب أشمل وثيقة تبين ما توصل إليه المسلمون فى حياتهم العملية والعقلية حتى عصره بأسلوب يكره اللغو والمقدمات والإطالة فى أداء المعنى، ويبدو أن المؤلف كتب نسخته سنة ٣٧٧هـ وترك بياضا يملؤه بما يجده بعد ذلك، أو يضع على النسخة تعليقات فى أزمنة مختلفة، وظل على ذلك حتى توفى، وقد أصدرت عدة دور للنشر هذا الكتاب، وألحق به كشاف للأعلام.

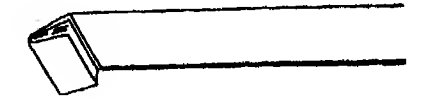
(٢) مفتاح السعادة ومصباح السيادة فى موضوعات العلوم

لطاش كبرى زاده، أحمد بن مصطفى

المتوفى عام ٩٦٨هـ

جمع فيه أنواع العلوم المعروفة فى عصره وقسمها إلى موضوعات، وذكر الكتب التى اشتهرت فى كل موضوع مع نبذة عن مؤلفيها، راجعه وحققه أ. كامل بكرى، ود. عبدالوهاب أبو النور وأعدا الكشافات، وقد أصدرت دار الكتب الحديثة بالقاهرة الكتاب فى ثلاثة مجلدات ونشرت الكشافات فى ١١٩ص. عام ١٩٦٨.





(٣) كشف الظنون عى أسامى الكتب والفنون

لحاجى خليفة، مصطفى بن عبدالله

المتوفى عام ١٠٦٧هـ = ١٦٥٨م

جمع به ١٠٥٠٠ كتابا رتبها هجائيا وأورد تراجم مؤلفيها، وسنوات وفاتهم وموضوع كل كتاب، وقد طبع عدة مرات فى مجلدين.

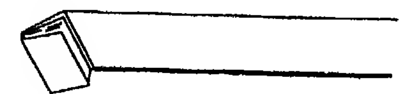
(٤) معجم المطبوعات العربية والمعَّربة

ليوسف إليان سركيس

أورد مؤلفه الكتب المطبوعة فى الأقطار الشرقية والغربية التى صنفت بالعربية أو عربت منذ ظهور الطباعة حتى عام ١٣٣٩هـ = ١٩١٩م عدا الروايات الحديثة فى عصره، والكتب الدينية النصرانية، والجرائد والمجلات وبعض الحكايات التى لها علاقة بالتاريخ أو الأدب.

رتب الكتب بأسماء شهرة مؤلفيها، وأثبت لكل مؤلف تاريخى ميلاده ووفاته، وذكر سيرته وألقاب الأحياء فى عصره وأماكن ولادتهم ما استطاع إلى ذلك سبيلا، كما أثبت الكتب المطبوعة لكل مؤلف مشيرا إلى صفحات الكتاب وأجزائه وطبعاته، نجد فى نهاية المعجم قائمة بعناوين المخطوطات والمطبوعات التى استشهد بها، وكشافا هجائيا بالكتب.





رابعا: تصفح نماذج لببليوجرافيات عصرية تعرفا على ميزاتها.

وتدريبا على استخداماتها

(١) نشرة الإيداع

(٢) الفهرس المصنف للكتب المختارة

للمكتبات المدرسية بالمرحلة الابتدائية

٧٣/ ١٩٧٤ إلى ٧٧/ ١٩٧٨

(٣) القائمة الببليوجرافية للكتب المختارة

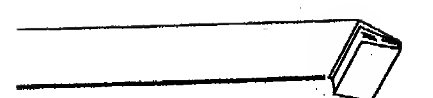
للمكتبات المدرسية بمختلف المراحل

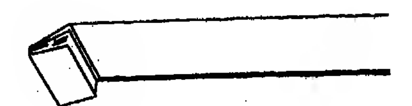
التعليمية لعام ١٩٩٦/ ١٩٩٧.

(٤) الدليل الببليوجرافي للإنتاج الفكرى

العربى فى مجال المكتبات والتوثيق

(٥) الدليل الببليوجرافي للمراجع بالوطن العربى





(أ) نشرة الإيداع

تصدرها دار الكتب القومية المصرية

تتصف بالخصائص التالية:

١ ـ الحاجة إليها والهدف منها:

متابعة رصد مصنفات الإنتاج الفكرى المصرى المعاصر

٢ ـ حدودها الزمنية:

تصدر كل ثلاثة شهور ثم مجمعة كل عام لتغطية المصنفات التى يتم إيداعها دار الكتب والوثائق القومية بمصر تنفيذا لأحكام الإيداع القانونى للمطبوعات.

٣ ـ حدودها المكانية:

جمهورية مصر العربية

٤ ـ حدودها اللغوية:

اللغة العربية ولغات أخرى كالإنجليزية والفرنسية.

٥ ـ الوصف البيبليوجرافى:

يشمل غالبا كل نص ببليوجرافى البيانات الوصفية التالية

اسم المؤلف. (رقم مسلسل)
العنوان/ بيانات المسئولية.ـ الطبعة .ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر.
عدد الصفحات: الإيضاحات؛ الحجم.ـ (السلسلة؛ رقمها)
تبصرات:
الترقيم الدولى الموحد للكتب. الثمن
أرقام الطلب رقم التصنيف





ملاحظات:

١ ـ تذكر اسم المؤلف الأخير ثم بقية اسمه.

٢ ـ عند تعدد أرقام التصنيف المقترحة توضع بين قوسين.

٦ ـ المختصرات المستخدمة:

انظر أيضا	ن.ن.	جزء	جـ	قرش مصرى	ق.م
إيضاحات	إيض	حق النشر	ح		
ترقيم دولى موحد للكتب	تدمك	دون مكان	د.م		
تقنين دولى للوصف الببليوجرافى للكتب	تدوب (ك)	دون ناشر	د.ن	وآخرون	وآخ

٧ ـ تنظيمها:

أ ـ تضم النشرة أربعة أقسام تتوالى كما يلى:
القسم الرئيسى، قسم المطبوعات الحكومية، قسم الكتب المدرسية، قسم كتب الأطفال.

ب ـ رتبت هجائيا البيانات الوصفية لكتب كل قسم والتى تتناول موضوعا واحدا تحت رءوس موضوعات تمثل موضوعات تصنيف ديوى العشرى.

جـ ـ زودت النشرة بأربعة كشافات:

١ ـ كشاف هجائى بأسماء المؤلفين ومن فى حكمهم.

٢ ـ كشاف هجائى بعناوين الكتب.

٣ ـ كشاف هجائى برءوس الموضوعات.

٤ ـ كشاف هجائى بأسماء الناشرين والمطابع.

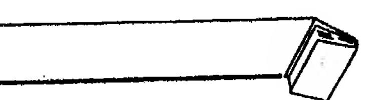
ويرمز بحرف لكل قسم من أقسام النشرة:

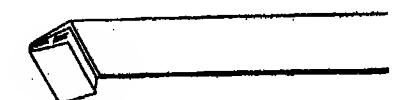
١ ـ قسم المطبوعات الحكومية = ح

٢ ـ قسم الكتب المدرسية = س

٣ ـ قسم كتب الأطفال = ط

د ـ ألحق بكل عدد سنوى كشافات مجمعة تشير إلى الأرقام والبيانات الوصفية للكتب التى وردت بنشرات الإيداع الأربع التى صدرت فى نفس العام.





٨ ـ استخدامها [٢]

المعارف العامة

منهج البحث الإحصائي
الطرق الإحصائية

(١)

الإحصاء . ـ [د.م. : د.ن ، ١٩٨١] ([القاهرة : مطبعة ماركو]).

١٣٥ ص : إيض ؛ ٢٣ سم.

ك . ٢٧٠٨٠ ـ ٢٧٠٨١   ٠٠١,٤٢٢

المعرفة وانتشارها
الإعلام ووسائل الاتصال

خليفة ، إجلال . (٢)

الوسائل الصحفية وتحديات المجتمع الإسلامي / إجلال خليفة . ـ ط ١ . ـ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٠.

٣٣٣ ص : إيض ، خريطة مطوية، خرائط؛ ٢٤ سم.

يشتمل علي إرجاعات ببليوجرافية.

ببليوجرافية : ص [٣٩٣] ـ ٣٢٨

جـ ٩٥٣٧ ـ ٩٥٣٨   ٠٠١,٥

محمد ، محمد سيد . (٣)

الإعلام والتنمية / تأليف محمد سيد محمد . ـ ط ٢ .ـ القاهرة : دار المعارف، ١٩٧٩.

يشتمل علي إرجاعات ببليوجرافية وملاحق.

ببليوجرافية : ص ٣٢١ ـ ٣٢٨

مفتقد من ص ٣٠٥ ـ ٣٢٠

تدمك . ٧٩٢ ٢٤٧ ٩٧٧ : ٧١٠ ق.م

ي ٩٥٨٧٥ ـ ٩٥٨٧٦   ٠٠١,٥

علم المكتبات
ببليوجرافيات

عبد الهادي، محمد فتحي، ١٩٤٣ ـ (٤)

الإنتاج الفكري العربي في مجال المكتبات والمعلومات / إعداد محمد فتحي عبد الهادي . ـ ط ٢ . ـ الرياض : دار المريخ للنشر، ١٩٨١ ([القاهرة] : مطبعة نهضة مصر)

٢٠ ، ٣٩٤ص؛ ٢٨ سم

يشتمل علي إرجاعات ببليوجرافية.

صفحة عنوان إضافية

Bibliographical guide to Arabic Literature in Lirariaship and documentation.

جـ ٩٤٧٧ ـ ٩٤٧٨   ٠٢٠,١٦

إعداد المكتبات
الفهرسة
الفهرسة الوصفية

خليفة، شعبان عبد العزيز. (٥)

الفهرسة الوصفية للمكتبات * المطبوعات والمخطوطات / شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد عوض العايدي . ـ ط ٢ . ـ الرياض : دار المريخ للنشر، ١٩٨٢ (القاهرة : مطبعة نهضة مصر)

٣٨٤ ص ؛ ٢٤ سم

يشتمل علي إرجاعات ببليوجرافية

ببليوجرافية : ص ٣٧٣ ـ ٣٧٩

جـ ٩٦١٠ ـ ٩٦١١   ٠٢٥,٢٢

---

(٢) تابع التطبيقات باستخدام صفحة نشرة الإيداع.





١ ـ إذا أردنا معرفة ما ذكرته النشرة من كتب **لمؤلف معين** وبياناتها الوصفية، نبحث هجائيا خلال **كشاف «أسماء المؤلفين»** تحت الحرف الذى يتفق مع بداية الاسم الأخير للمؤلف [٣] حتى نجده متبوعا برمز القسم أو الأقسام المدرجة فيها مؤلفاته، والرقم أوالأرقام التى تشير إليها، فمثلا:

* لمعرفة ما ذكرته النشرة من كتب للأستاذة (إجلال خليفة) وبياناتها الوصفية نبحث هجائيا خلال كشاف **«أسماء المؤلفين»** تحت حرف (خ) بداية الاسم الأخير (خليفة) حتى نجد الاسم متبوعا برمز القسم أو رموز الأقسام الموجودة بها والرقم أو الأرقام التى تشير إليها (إلا إذا كان القسم الرئيسى).

(نموذج من كشاف المؤلفين)

أسماء المؤلفين	أرقام النصوص
خليفة، إجلال	٢
خليفة، شعبان عبدالعزيز	٧,٥
خليل، حسن (رسام)	٤٧، ٢٥٧
خليل، حلمى	١٤١

ب ـ **إذا أردنا معرفة البيانات الوصفية لكتاب نعرف عنوانه**، وقد ذكرته النشرة نبحث هجائيا خلال **كشاف «عناوين الكتب»** تحت الحرف الذى يتفق مع بداية عنوان الكتاب حتى نجده متبوعا برمز القسم الموجود به والرقم الذى يشير إليه، فمثلا:

* لمعرفة بيانات كتاب عنوانه (الإنتاج الفكرى فى مجال المكتبات) نبحث هجائيا خلال **كشاف «عناوين الكتب»** تحت حرف (أ) بداية العنوان حتى نجده متبوعا برمز القسم الموجود به والرقم الذى يشير إليه.

(٣) اعتبارا من يناير ١٩٨١ أما النشرات التى صدرت قبل ذلك فتبدأ بالاسم المعتاد للمؤلف إلا إذا كان ممن عاشوا قبل عام ١٢١٥هـ = ١٨٠٠م أو كان أجنبيا، فيبدأ الاسم بالشهرة أو لقب أسرته ثم بقية الاسم.





(نموذج من كشاف العناوين)

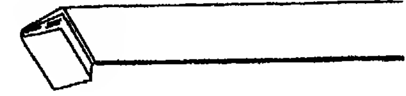
عناوين الكتب	أرقام النصوص
أنا والسلطة والناس	٩
أناشيد إسلامية	٢١١
الإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات	٤
إنجيل لوقا	٦٣

جـ ـ إذا أردنا معرفة ما ذكرته النشرة من كتب **موضوع معين** وبياناتها الوصفية، نبحث هجائيا خلال **كشاف «رءوس الموضوعات»** تحت الحرف الذى يتفق مع بداية رأس الموضوع حتى نجده متبوعا برمز القسم أو الأقسام الموجودة بها والرقم أو الأرقام التى تشير إليها. . ، فمثلا:

* لمعرفة ما ذكرته النشرة من كتب فى موضوع **«المكتبات ـ ببليوجرافيات»** وبياناتها الوصفية نبحث هجائيا خلال هذا الكشاف تحت حرف (م) بداية رأس الموضوع حتى نجده متبوعا برمز القسم أو رموز الأقسام الموجودة بها، والرقم أو الأرقام التى تشير إليها.

(نموذج من كشاف رءوس الموضوعات)

رءوس الموضوعات	أرقام النصوص
المقالات العربية	٩, ١٠
المكتبات ـ ببليوجرافيات	٤
الملابس الجاهزة	س ٤٢٨
المنسوجات ـ دراسة وتعليم	س ٤٢٥ ـ ٤٢٩

(٢) الفهرس المصنف للكتب المختارة للمكتبات المدرسية بالمرحلة الابتدائية ٧٣/ ١٩٧٤ إلى ٧٧/ ١٩٧٨

إعداد: محمد عبدالواحد ضبش
وسيدة عبدالرحمن محمد

أصدرته جمعية المكتبات المدرسية عام ١٩٧٩

١ ـ الحاجة إليه والهدف منه:

تجميع الكتب المختارة للمرحلة الابتدائية بالقوائم التى أصدرتها إدارة المكتبات المدرسية المصرية فى أعوام ٧٣/ ١٩٧٤ حتى عام ٧٧/ ١٩٧٨

٢ ـ حدوده اللغوية:

اللغة العربية

٣ ـ الوصف الببليوجرافى:

غالبا يشمل كل نص ببليوجرافى البيانات التالية:

الرقم	اسم المؤلف.
الخاص	العنوان. بيانات المسئولية، مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر.
	عدد الصفحات أو المجلدات (السلسلة ـ رقمها)
	رقم مسلسل

٤ ـ التنظيم:

أ ـ أعدت رءوس موضوعات مرتبطة بتصنيف ديوى العشرى المعدل، ورتبت النصوص وفق أرقامها الخاصة تحت كل رأس موضوع.

ب ـ زود الفهرس بكشافين:

١ ـ كشاف هجائى بأسماء المؤلفين ومن فى حكمهم

٢ ـ كشاف هجائى بعناوين الكتب

جـ ـ زود الفهرس بقواعد الترتيب الهجائى للكشافين.





٥ ـ استخدامه (٤)

المعارف العامة

علم المكتبات

٠٢٠

ـــ لوري، جين إليزابيث.

ل.ج

مكتبة المدرسة الابتدائية، تأليف جين إليزابيث لوري، تعريب مدحت كاظم. القاهرة، جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٨.

١٠٢ ص. ١

٠٢٠

ـــ مدحت كاظم.

م.ك

أنت والمكتبة. القاهرة، جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٨.

١٢٥ ص. ٢

دوائر المعارف

٠٣١

ـــ دائرة معارف مصر للأطفال.

د.م

مصر أم الدنيا، تأليف أحمد نجيب. القاهرة، الهيئة العامة للاستعلامات (د.ت)

٢٤ جـ، مصور ٣

فن الصحافة

٠٧٠

ـــ عبد المجيد عبد الله فرج.

ع.ع

الصحافة المدرسية. القاهرة، دار المعارف بمصر (١٩٧٦)

٩٣ ص. ٤

٠٧٠

ـــ عز الدين فراج.

ع ف

الصحفي الصغير. القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٧٣.

٩ ص، مصور ٥

الديانات

٢١٠

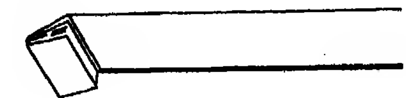
ـــ عبد الفتاح إسماعيل شلبي.

ع.إ

كتاب الإيمان. القاهرة، مكتبة مصر (د.ت)

٤٨ ص. (من هدي الرسول صلي الله عليه وسلم ـ ١) ٦

(٤) تابع تطبيقات باستخدام صفحة الفهرس المصنف ونموذجي الكشافين.





١ ـ إذا أردنا معرفة كتب مؤلف نبحث هجائيا خلال **كشاف المؤلفين** تحت الحرف الذى يتفق مع بداية اسمه حتى نجده متبوعا برقم أو أرقام الكتب التى تشير إليها، **فمثلا**

* **لمعرفة ما ذكره الفهرس من مؤلفات الأستاذ (عبدالمجيد عبدالله فرج)** نبحث هجائيا تحت حرف (ع) بداية اسمه فى **«كشاف المؤلفين»** حتى نجد الاسم متبوعا برقم أو الأرقام التى تشير إليها.

(نموذج من كشاف المؤلفين)

أسماء المؤلفين	أرقام النصوص
عبدالمجيد عبدالرحيم	٢٧٧
عبدالمجيد عبدالله فرج	٤
عبدالمنعم قنديل (مشارك)	٤٣٠، ٤٨٨

٢ ـ إذا أردنا **معرفة البيانات الوصفية لكتاب نعرف عنوانه**، وقد ذكره الفهرس نبحث هجائيا خلال **كشاف عناوين الكتب»** تحت الحرف الذى يتفق مع بدايته حتى لجده متبوعا بتاريخ القائمة التى سبق صدوره بها والرقم الذى يشير إليه، **فمثلا**.

* لمعرفة بيانات كتاب عنوانه «دائرة معارف مصر للأطفال»

نبحث هجائيا خلال كشاف «عناوين الكتب» تحت حرف (د) بداية العنوان حتى نجده متبوعا بتاريخ القائمة التى سبق صدوره بها ورقمه بالفهرس.

(نموذج من كشاف العناوين)

عناوين الكتب	تاريخ القائمة	رقم النص
داود	(ق، ٧٦)	٧٢
دائرة معارف مصر للأطفال	(ق، ٧٤)	٣
الدب الشقى	(ق، ٧٤)	١٥٨




(٣) القائمة البيبليوجرافية للكتب المختارة

للمكتبات المدرسية بمختلف المراحل التعليمية

للعام ١٩٩٦/١٩٩٧

إعداد/ إدارة المكتبات المدرسية المصرية

الصادرة فى نوفمبر ١٩٩٦

١ ـ الحاجة إليها والهدف منها:

توجيه أخصائى المكتبات المدرسية بالمراحل الدراسية ومكتبات المديريات والإدارات التعليمية إلى تزويد مكتباتهم بالكتب الصالحة، وإرشادهم إلى فهرستها وفق قواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها الثانية، وتصنيفها وفق تصنيف ديوى العشرى المعدل.

٢ ـ موادها:

٢٢٩٦ كتابا، وقائمة بالدوريات الصالحة للمراحل التعليمية.

٣ ـ حدودها الزمنية:

الكتب الصالحة التى صدرت عام ١٩٩٦م، وتلك التى سبق إصدارها فى أعوام سابقة ولم تدرج فى القوائم التى أصدرتها الإدارة.

٤ ـ حدودها المكانية:

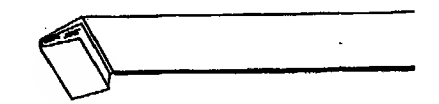
جمهورية مصر العربية

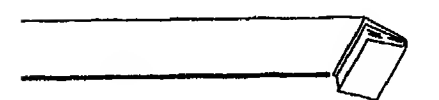
٥ ـ حدودها اللغوية:

اللغة العربية وقليل باللغات الأجنبية:

٦ ـ الوصف البيليوجرافى:

أعدت النصوص البيليوجرافية وفق قواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها الثانية، وأثبت رقم تصنيف كل نص وفق تصنيف ديوى العشرى المعدل، وغالبا يشمل كل نص البيانات التالية:





رقم التصنيف المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية .- الطبعة .- مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر .- عدد الصفحات أو المجلدات: الإيضاحات؛ الحجم .- (السلسلة؛ رقمها) .- الثمن

(رقم مسلسل)

٧ - تنظيمها:

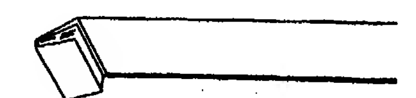
أ - يتصدر القائمة إحصاء لكتبها يوضح أقسام المعرفة وفق تصنيف ديوى العشرى المعدل لكل من المراحل الدراسية: الثانوى العام (بنين وبنات)

والتعليم الفنى (صناعى، تجارى، زراعى، فندقى) والتعليم الأساسى (إعدادى، ابتدائي) ومدارس اللغات، ورياض الأطفال، والتربية الخاصة والإدارات.

ب - رتبت النصوص البيليوجرافية لكتب كل مرحلة تعليمية على حدة ونظمت وفقا لأرقام تصنيفها ومداخلها الهجائية.

جـ - اختتمت القائمة بثمانية ملاحق لكتب المراحل الدراسية، وآخر لكتب المديريات والإدارات يقدم كل منها عناوين الكتب، وأثمانها، وأسماء مؤلفيها وناشريها، كما زودت القائمة بثبت للدوريات الصالحة للثانوى والإعدادى والابتدائى يشمل عناوين الدوريات وأسماء الناشرين وعدد مرات الصدور، كما أعد ملحق بعناوين دور النشر.





٧٩٦,٠٧ مفتى إبراهيم حماد . التدريب الرياضي للجنسين من الطفولة إلى المراهقة / مفتى إبراهيم حماد . ـ ط ١ . ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . ـ ٣٣٢ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . ـ ٢٢٠٠ ق .

(٤٨٢)

٧٩٦,٣٢ محمد محمد الشحات . كرة السلة / إعداد محمد محمد الشحات . ـ ط ١ . ـ المنصورة : مكتبة الإيمان ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . ـ ٨٠ ص ؛ ٢٤ سم . ـ ٥٠٠ ق .

(٤٨٣)

٧٩٦,٣٣ إبراهيم شعلان . استراتيجية الدفاع في كرة القدم / إبراهيم شعلان ، عمرو أبو المجد . ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٩٩٦ . ـ ٢١١ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . ـ ق .

(٤٨٤)

حسين شاكر . كرة القدم الشاملة / ترجمة حسين شاكر . ـ ط ١ . ـ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٩٥ . ـ ١٣٢ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . ـ ١٢٠٠ ق .

(٤٨٥)

مفتى إبراهيم حماد . كرة القدم للفتيات : الأسس التربوية/مفتى إبراهيم حماد . ـ ط ١ . ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . ـ ١٥٦ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . ـ ١٤٠٠ ق .

(٤٨٦)

٧٩٦,٢٥٥ محمد محمد الشحات . الأسس العلمية في هوكي الميدان / محمد محمد الشحات . ـ ط ١ . ـ المنصورة : مكتبة الإيمان ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . ـ ٨٠ ص ؛ ٢٤ سم . ـ ٥٠٠ ق .

(٤٨٧)

٧٩٦,٤٠١ بسطويسي أحمد . أسس ونظريات الحركة / بسطويسي أحمد . ـ ط ١ . ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . ـ ٢٩٦ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . ـ ١٨٠٠ ق .

(٤٨٨)

٧٩٦,٤٢ أبو العلا أحمد عبد الفتاح . حمل التدريب وصحة الرياضي : الإيجابيات والمخاطر / أبو العلا أحمد عبد الفتاح . ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . ـ ١٠٠ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . ـ (سلسلة الفكر العربي في التربية البدنية والرياضية ؛ ٩) . ـ ق .

(٤٨٩)

(٤) الدليل الببليوجرافى للإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والتوثيق

إعداد أ.د. محمد فتحى عبدالهادى

أصدرته المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

جامعة الدول العربية

١ ـ الحاجة إليه والهدف منه:

يبدو الدور المرموق للدليل وفائدته الساطعة لإخصائى المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات، فمن بين أهدافه:

١ ـ الضبط الببليوجرافى الشامل للإنتاج الفكرى فى مجال المكتبات والتوثيق فى العالم العربى، مشيرا إلى إسهامات الأفراد والمؤسسات.

٢ ـ تشجيع أداء دراسات تحليلية وإحصائية ترسم حدوده وأبعاده، وتكشف نقاط القوة والضعف.

٢ ـ حدوده الزمنية:

يغطى بعض الدراسات التى ظهرت فى أواخر القرن التاسع عشر، وما صدر من مطبوعات فى القرن العشرين حتى مايو ١٩٧٦م.

٣ ـ حدوده المكانية:

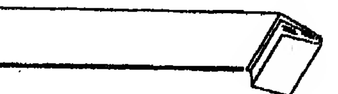
ما صدر من مطبوعات فى الدول العربية وما ألفه الكتاب العرب ونشرت فى أماكن أخرى خارج الوطن العربى.

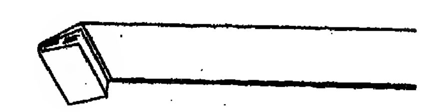
٤ ـ حدوده اللغوية:

اللغة العربية، وما صدر من مطبوعات بلغات أخرى مثل الإنجليزية والفرنسية والألمانية فى الوطن العربى، أو كانت من إعداد مؤلفين عرب ونشر فى أماكن أخرى خارج الوطن العربى.

٥ ـ مواده:

يشتمل الدليل على حوالى أربعة آلاف وعاء للمعلومات، منها:





أ ـ مقالات ودراسات نشرت فى الدوريات المتخصصة والعامة.

ب ـ البحوث والتقارير والدراسات التى قدمت فى المؤتمرات والحلقات والندوات والاجتماعات والدورات التدريبية والدراسية.

جـ ـ الكتب المؤلفة أو المترجمة التى تستخدم فى أغراض دراسية لدارسى علوم المكتبات أو فى أغراض إرشادية، أو دراسات أكاديمية ومنهجية.

د ـ أجزاء من كتب فى موضوعات أخرى وجدت بها بعض الفصول.

هـ ـ رسائل الماجستير والدكتوراه التى حصل عليها العرب سواء من الجامعات العربية أم الأجنبية.

٦ ـ الوصف الببليوجرافى:

يتخذ التقنين الأنجلو أمريكى (١٩٦٧) مع بعض التعديلات التى تتوافق مع احتياجات المطبوعات العربية، وأعطيت البيانات الوصفية لأوعية المعلومات:

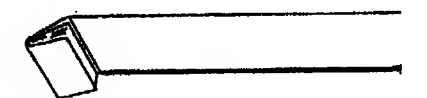
أ ـ الكتب

اسم المؤلف. العنوان.ـ الطبعة. مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر. عدد الصفحات (السلسلة، رقمها) (رقم مسلسل)

ب ـ مقالات الدوريات

اسم المؤلف. «عنوان المقال». عنوان الدورية. رقم المجلد، رقم العدد، تاريخه. الصفحات التى يشغلها المقال. (رقم مسلسل)





حـ ـ بحوث المؤتمرات ومافى حكمها

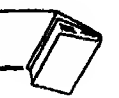
اسم المؤلف. عنوان البحث. مكان النشر، تاريخ النشر. عدد الصفحات، اسم المؤتمر الذى قدم إليه البحث.
(رقم مسلسل)

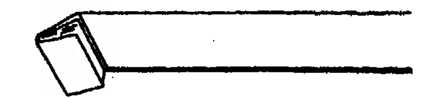
د ـ الرسائل الجامعية

اسم المؤلف. عنوان الرسالة. المكان، التاريخ. عدد الصفحات، مستوى الرسالة ماجستير أو دكتوراه. اسم الجامعة التى أجازت الرسالة.
(رقم مسلسل)

المختصرات المستخدمة:

سنة	س
صفحة	ص
من صفحة إلى صفحة	ص ص
عدد	ع
مجلد	مج





٨ ـ تنظيمه:

أ ـ تلى المقدمة قائمة برءوس الموضوعات والإحالات التى استخدمت بالدليل.

ب ـ رتبت المواد بأسماء المؤلفين ومن فى حكمهم. أو العناوين تحت رءوس موضوعات هجائية.

جـ كشاف بالمؤلفين ومن فى حكمهم.

د ـ كشاف بعناوين أوعية المعلومات المستقلة فقط، أى المنفردة (الكتب، والكتيبات، والرسائل. . . .)

هـ ـ قائمة هجائية بعناوين الدوريات التى تم تحليلها.

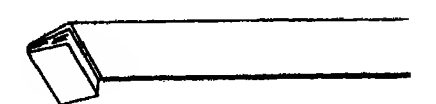
و ـ قائمة بأسماء المؤتمرات والدورات التدريبية والندوات المكشفة.

وتصدر ملاحق مكملة لكل ما يصدر خلال الفترات التالية، وما يكون قد صدر ولم يدرج فى الدليل.

٩ ـ استخدامه (٥)

أ ـ إذا أردنا معرفة ما ذكره الدليل من مواد لمؤلف بالذات وبياناتها الوصفية، نبحث هجائيا خلال كشاف «أسماء المؤلفين» ومن فى حكمهم تحت الحرف الذى يتفق مع بداية اسمه أو الاسم الذى يشتهر به حتى نجده متبوعا برقم أو أرقام تشير إليها.





عبد الله أنيس الطباع . تنظيم الايداع القانوني . القاهرة ، ١٩٦٢.
تقرير وزع في حلقة البيبليوجرافيا والتوثيق وتبادل المطبوعات بالقاهرة ١٩٦٢.
(٢٠١)

العراق . قوانين . " قانون الايداع رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٠ " . جريدة الوقائع العراقية ، رقم ١٨٤٧ ، ٢٤ آذار ١٩٧٠.
(٢٠٢)

محمود الحسنية . " الايداع القانوني في المكتبات العامة " . نشرة جمعية المكتبات اللبنانية ، مج ١ ، ع ٢ ، حزيران ١٩٧٥ . ص ص ٩ــ١٠
(٢٠٣)

مصر . قوانين . "قانون رقم ١٤ سنة ١٩٦٨ بتعديل بعض أحكام قانون الايداع " . مجلة الكتاب العربي ، ع ٤٢ ، يوليو ١٩٦٨ . ص ص ٤١ــ٤٢
(٢٠٤)

البيبليوجرافيا

(أنظر أيضا : الاستخدام الآلي في المكتبات والتوثيق ، الاعداد البيبليوجرافي)

ابراهيم الابياري . " الفهرست ، لابن النديم " . تراث الانسانية ، مج ٣ ، ع ٣ ، مارس ١٩٦٥ . ص ص ١٩٣ــ٢١٠
(٢٠٥)

ـــــــ " كشف الظنون في أسامي الكتب والفنون ، تأليف حاجي خليفة " . تراث الانسانية ، مج ٣ ، ع ٥ ، مايو ١٩٦٥ . ص ص ٣٩٥ــ٤١٢ .
(٢٠٦)

ابراهيم شبوح . " برنامج شيوخ ابن الفخار الرعيني ٥٩٢ــ٦٦٦ هـ " . مجلة معهد المخطوطات العربية ، مج ٥ ، ج ١ ، مايو ١٩٥٩ . ص ص ١٠٣ــ١٤٤
(٢٠٧)

ابراهيم مدكور . "كارل بروكلمان البيبليوجرافي " مجلة مجمع اللغة العربية ، ج ٢٤ ، يناير ١٩٦٩ . ص ص ١٢ــ١٦
(٢٠٨)

أبو يد ، بيميه . " المكتبي كبيبليوجرافي " . ترجمة عبد المنعم محمد موسى . مجلة اليونسكو للمكتبات ، س ٢ ، ع ٧ ، مايو ١٩٧٢ . ص ص ٣٨ــ٤٣
(٢٠٩)

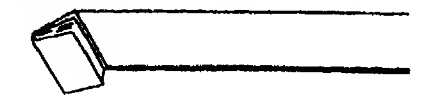
أحمد أنور عمر . البيبليوجرافيا ، تعريفها وأنواعها واستعمالاتها . بغداد ، جامعة بغداد ، المكتبة المركزية ، ١٩٦٧ . ١٧ ص (التعريف بعلوم المكتبات ، ٣)
(٢١٠)

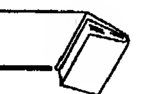
أحمد كابش . "تقرير عن المركز الاقليمي المقترح للبيبليوجرافيا " . مجلة المكتبة العربية ، مج ١ ، ع ١ ، يونيه ١٩٦٣ . ص ص ٨٠ــ٨٤
(٢١١)

ثريا محمد قابيل . " البيبليوجرافيا والتنظيم البيبليوجرافي في الكويت " . مكتبة الجامعة ، مج ٢ ، ع ١ ، أكتوبر ١٩٧٢ . ص ص ١١ــ٢٩
(٢١٢)

جاسم محمد جرجيس . " البيبليوغرافيا وأساليب كتابة المراجع " . في : الدورة التدريبية الثانية للعاملين في وحدات التخطيط التربوي . بغداد ، وزارة التربية ، ١٩٧٤ . ص ص ٢٧٤ ــ ٢٨٦
(٢١٣)

(٥) تابع التطبيقات باستخدام صفحة الدليل ونموذجي الكشافين.





فمثلا:

* لمعرفة مؤلفات« الأستاذ **إبراهيم شبوح**» نبحث هجائيا تحت حرف (أ) بداية اسمه خلال «**كشاف المؤلفين**» حتى نجد الاسم متبوعا بالأرقام التى تشير إلى مؤلفاته.

(نموذج من كشاف المؤلفين)

أسماء المؤلفين	أرقام النصوص
إبراهيم زكى خورشيد	٣٨١٦
إبراهيم شاطر	١٧٠، ٦٨٢
إبراهيم شبوح	٢٠٧، ٣٢٥

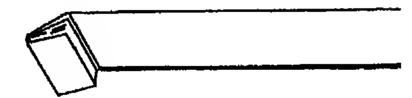
ب ـ إذا أردنا معرفة البيانات الوصفية لأحد **أوعية المعلومات** التى وردت بالدليل، نبحث هجائيا خلال «**كشاف العناوين**» تحت الحرف الذى يتفق مع بداية العنوان حتى نجده متبوعا بالرقم الذى يشير إليه، فمثلا:

* لمعرفة كتاب عنوانه «**البيليوجرافيا تعريفها وأنواعها**» نبحث هجائيا تحت حرف (ب) بداية العنوان حتى نجده متبوعا بالرقم الذى يشير إليه.

(نموذج من كشاف العناوين)

عناوين الكتب	أرقام النصوص
البيليوجرافيا : تعريفها وأنواعها	٢١٠
البيليوجرافيا والتوثيق	٢٤٦
البيليوجرافيا ودراستها	٢٢٠





(٥) الدليل الببليوجرافى للمراجع بالوطن العربى

أ.د سعد محمد الهجرسى

أصدرته المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

جامعة الدول العربية

١ ـ الحاجة إليه والهدف منه:

تلبية الحاجة الاكاديمية والميدانية للعاملين فى مجال المكتبات حيث يجمع الكتب التى تتوافر فيها الصفات المرجعية فى مجالات الفكر العربى.

٢ ـ حدوده الزمنية:

يقدم المراجع العربية عبر العصور حتى عام ١٩٧٥.

٣ ـ حدوده المكانية:

جميع المدن العربية العريقة فى ميدان النشر كالقاهرة، بغداد، بيروت، دمشق، تونس، الرباط، الجزائر، القدس.

٤ ـ حدوده اللغوية:

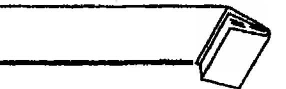
اللغة العربية سواء كانت أصيلة أم مترجمة، وبعض اللغات الأوربية أو غيرها شريكة اللغة العربية فى بعض المراجع أو منفردة، ويتجلى ذلك فى كتب التراث التى حققها المستشرقون أو ترجموها إلى لغاتهم.

٥ ـ مواده:

يجمع الدليل بين دفتيه حوالى ١٧٠٠ مرجعا فى جميع مجالات المعرفة.

٦ ـ الوصف البيليوجرافى:

اتخذ التقنين الأنجلو أمريكى للفهرسة (١٩٦٧) واعطيت البيانات الوصفية التالية:





- رقم مسلسل -

اسم المؤلف. مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر. عدد الصفحات أو المجلدات (السلسلة، رقمها)

تبصرات

محتويات:

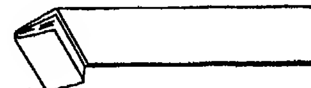
٧ ـ تنظيمه:

أ ـ نظمت النصوص الببليوجرافية بالدليل تنظيما موضوعيا طبقا للتصنيف العشرى العالمى مع بعض التعديلات بالنسبة للدين الإسلامى، واللغة العربية، والأدب العربى، أما التفريع داخل الأقسام الأساسية فكان محدودا فى أكثر الأحيان، أما الترتيب النهائى داخل القسم أو التفريع فهو هجائى بالمدخل سواء بالمؤلف أم العنوان.

ب ـ زود الدليل **«بكشاف المؤلف والعنوان»** وهو يضم: أسماء المؤلفين ومن فى حكمهم ومن ورد ذكرهم فى البيانات الوصفية وعناوين المراجع المدرجة بالدليل أو التى ورد ذكرها فى البيان المتصل به، وكذلك العناوين المختصرة أو المشتهر بها المرجع والإحالات من الصيغ غير المستخدمة إلى المستخدمة بالدليل (وقد نظمت هذه الأنواع فى تنظيم هجائى واحد).

جـ ـ زود الدليل **«بكشاف جغرافى»** بالمدن التى نشرت بها المراجع المدرجة.





١ . ببلوجرافيات فهارس

— ١ —

ابن النديم ، محمد بن اسحاق . الفهرست ، لابن النديم . بيروت ، مكتبة خياط [١٩٦٦]
٢ مج (روائع التراث العربى ، ١)

— ٢ —

الاسكندرية . المكتبة البلدية . فهرس ... بقلم أحمد أبو على . اسكندرية ، شركة المطبوعات المصرية ، ٢٩ — ١٩٢٥ ٦ مج على رأس العنوان : المكتبة البلدية .

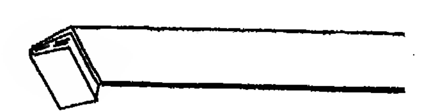
محتويات : [١] التاريخ : السيرة النبوية الشريفة . التاريخ العام والخاص . الجغرافيا . التاريخ الطبيعى . ٢٦ — ١٩٢٥ — [٢] العلوم العربية : علم التصريف . علم النحو . علوم البلاغة . علم الوضع . علم اللغة . علم العروض والقوافى . الأدب . المصنفات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية ١٩٢٧ — [٣] كتب اصول الشريعة الاسلامية : القرآن الشريف . علم القرآت والتجويد ورسم المصحف . علم التفسير وملحقاته . علم مصطلح الحديث . علم الحديث الشريف . كتب فروع الشريعة الاسلامية: علم اصول الفقه . المذاهب الاربعة . علم الفرائض ١٩٢٧ — [٤] الالهيات وما يتدرج تحتها : التوحيد . التصوف . الفوائد والادعية . الحروف والاسماء . الفرق الاسلامية . الاديان والمعتقدات . الفلسفيات وما يجرى مجراها : المنطق . الحكمة والفلسفة . المواعظ والاخلاق . آداب البحث والمناظرة . التربية والتعليم . ١٩٢٨ — [٥] الطبيعيات وما يجرى مجراها ، وهى الطب بفروعه، الكيمياء والطبيعة . الزراعة. الرياضيات وما يتبعها . القوانين والشرائع . أعمال الحكومة المصرية . ١٩٢٨ — [٦] الفنون المنوعة . القصص والروايات . ١٩٢٩ .

— ٣ —

اسماعيل ، باشا . كتاب ايضاح المكنون فى الذيل على كشف الظنون عن اسامى الكتب والفنون ، لاسماعيل باشا بن محمد أمين بن مير سليم البابانى أصلا والبغدادى مولدا ومسكنا . عنى بتصحيحه وطبعه على نسخة المؤلف محمد شرف الدين يالتقايا ورفعت بيلكه الكليسى . بغداد ، مكتبة المثنى [١٩٧٢] ٢ مج
صفحة عنوان اضافية بالهجائية اللاتينية واللغة التركية .
محتويات : مجلد ١ . باب الألف — باب الزاء المعجمة — مجلد ٢ . باب السين — باب الياء المثناة .

— ٤ —

—— هدية العارفين : أسماء المؤلفين واثار المصنفين . مؤلفه اسماعيل باشا البغدادى . استانبول ، طبع بعناية وكالة المعارف فى مطبعتها ، ٥٥ — ١٩٥١ . بغداد ، مكتبة المثنى [١٩٧٢]
٢ مج
صفحة عنوان اضافية بالهجائية اللاتينية واللغة التركية .
محتويات : مجلد ١ . باب الألف — باب اللام — مجلد ٢ . باب الميم — باب الياء . المؤلف يجمع بين تراجم المؤلفين وتسجيل مؤلفاتهم فكتابه بهذا سيرة ببليوجرافية لخدمة التراث العربى ومؤلفيه .




خامسا: ثمرات الاستخدام

مما سبق يمكننا قطف ثمرات ناضجة تسد احتياجاتنا وتحقق أهدافنا، من أهمها:

(١) اكتساب عناصر تعاون على تشخيص المواقف التعليمية واسترجاع البيليوجرافية المرجوة ويتمثل ذلك فيما يلى:

(أ) عناصر تعاون على تشخيص الموقف التعليمى

(ب) أسلوب استرجاع البيليوجرافية المناسبة.

(أ) عناصر تعاون على تشخيص الموقف التعليمى.

١ ـ تصدر أنواع متعددة من البيليوجرافيات تحت مسميات مختلفة، ولكل منها أهداف تسعى إليها ومجال تهتم به، ومواد تدرجها، ومستوى تخدمه.

٢ ـ لكل بيليوجرافية حدود تغطية (موضوعية ولغوية ومكانية وزمانية).

٣ ـ تعبر البيليوجرافيات عن الجهات التى تصدرها.

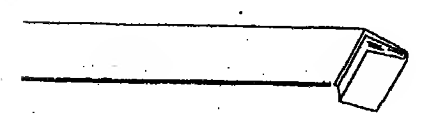
٤ ـ تهدف الهيئات التجارية إلى ترويج منتجاتها.

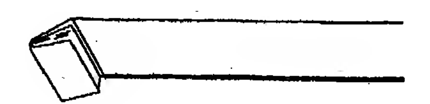
٥ ـ تتعدد أنماط البيليوجرافيات، فمنها: البسيطة، والشارحة، والناقدة، والمستخلصة.

٦ ـ لوحدة التطبيق ووضوح الترتيب وبساطة المختصرات وتنوع الكشافات، ودقة الإحالات دلالات على سهولة الاستخدام.

٧ ـ تكفل بعض الهيئات التجديد والتتابع والاستمرار لما تنشره من بيليوجرافيات، بإصدار ملاحق مكملة.

٨ ـ تصدر بعض الهيئات بيليوجرافيات مجمعة لما سبق نشره.





(ب) أسلوب استرجاع البيليوجرافية المناسبة:

عندما نريد بيليوجرافية تخدم احتياجاتنا وجب علينا اتخاذ الخطوات التالية:

١ ـ تذكر العناصر التى تعاون على تشخيص الموقف التعليمى.

٢ ـ تحديد المستوى الفكرى الذى نريده.

٣ ـ تحديد الموضوع من جوانبه الثقافية والتخصصية وحدوده اللغوية والمكانية والزمنية.

٤ ـ تحديد نوع أو أنواع المواد (كتب، مقالات، أفلام، تسجيلات...)

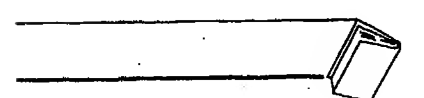
٥ ـ تحديد نمط الوصف البيليوجرافى.

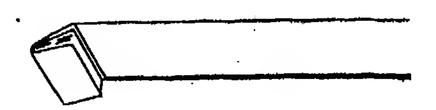
٦ ـ تفضيل نوع أو أنواع البيليوجرافيات التى تفيدنا (قومية، وطنية، إقليمية، متخصصة، حصرية، مختارة...)

وفى ضوء تلك المعلومات تتضح الجوانب، ونتوقع ما يسد احتياجاتنا من البيليوجرافيات، ليتسنى لنا الوصول إلى البيليوجرافيات التى تمتاز بالخصائص المرجوة، ونتعرف عليها، ونوازن بينها، ونختار أنسبها، ونستشير أفضلها.

(٢) تذكر مميزات وخصائص البيليوجرافيات

يحسن عند استخدام بيليوجرافية تدوين بياناتها فى الجدول التالى بوضع علامة (/) فى كل خانة تعبر عن إحدى مميزاتها، وبتوالى التسجيل يصبح لدينا **«دليل إلى البيليوجرافيات»** يذكرنا بخصائصها، ويساعدنا فى مرات لاحقة على الموازنة بينها، واستشارة أنسبها.





م	١	٢	٣	٤	٥
العنوان					
المؤلف					
مكان النشر					
الناشر					
تاريخ النشر					
رقم التصنيف					

المجموعة	البند	الرمز	١	٢	٣	٤	٥
التأليف	هيئة	١					
	فرد	٢					
المجال	معارف عامة	٣					
	فلسفة وعلم نفس	٤					
	ديانات	٥					
	علوم اجتماعية	٦					
	لغات	٧					
	علوم	٨					
	فنون ورياضة	٩					
	آداب	١٠					
	جغرافيا سير وتراجم	١١					
المستوي	مثقف	١٢					
	تخصص	١٣					
[illegible]	كتب	١٤					
	مقالات	١٥					
	وسائل	١٦					
النمط	مبسط	١٧					
	شارح	١٨					
اللغة	عربية	١٩					
	إنجليزية	٢٠					
	فرنسية	٢١					
النوع	إقليمية	٢٢					
	تجارية	٢٣					
	تخصص	٢٤					
	عصرية	٢٥					
	مختارة	٢٦					
	وطنية	٢٧					
	قومية	٢٨					
الترتيب	عنوان	٢٩					
	مؤلفين	٣٠					
	موضوعي	٣١					
[illegible]	كشافات	٣٢					
	ملاحق	٣٣					
ملاحظات							





العمل الببليوجرافي والعوامل المؤثرة عليه

مل الببليوجرافى)

وامل المؤثرة على العمل الببليوجرافى)

أولا - سمات وقدرات القائمين بالإعداد

ثانيا - طبيعة المستفيدين .

ثالثا - مجال الموضوع وحدود تغطيته .

رابعا - أنواع أوعية المعلومات : ومعايير تقييمها ، وحسن انتقائها .

خامسا - استقرار قواعد النصوص الببليوجرافية والبيانات الوصفية .



العمل البيبليوجرافى

إعلام عن إنتاج فكرى عبر أوعيته خدمة لهدف محدد قد يكون:
تربويا، تخصصيا، قوميا، تجاريا. . . إلى غير ذلك من أهداف،

١ ـ الهدف التربوى:

يوجه إلى مستوى ثقافى محدد كخدمة لوحدة منهجية، أو مادة دراسية، أو تنشيط خدمات.

٢ ـ الهدف التخصصى:

لخدمة المتخصصين وتيسير سبل البحث.

٣ ـ الهدف القومى:

لصالح التراث الفكرى خدمة لنطاق قومى.

٤ ـ الهدف التجارى:

للإعلام عن إنتاج فكرى للترويج التجارى.

وتتعدد المجالات وتمتزج الأنواع وفقا للأهداف.

العوامل المؤثرة على العمل البيبليوجرافى

يؤثر إدراك الحاجة إلى البيبليوجرافية، ووضوح أهدافها على العمل البيبليوجرافى، كما يبدو التأثير الفعال للعوامل التالية:

أولا: سمات وقدرات القائمين بالإعداد

ثانيا: طبيعة المستفيدين، مستواهم الفكرى والنفسى والجسدى مع الأخذ فى الاعتبار:

١ ـ تطور مراحل النمو.

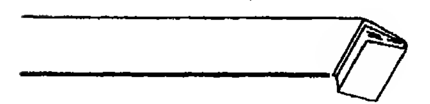
٢ ـ المرحلة الدراسية ونوع التعليم.

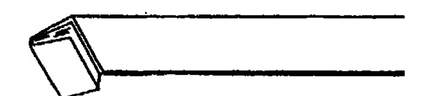
٣ ـ المناهج وطرق التدريس.

ثالثا: مجال الموضوع وحدود تغطيته اللغوية والمكانية والزمنية.

رابعا: أنواع أوعية المعلومات ومعايير تقييمها، وحسن انتقائها

خامسا: قواعد استقرار النصوص البيبليوجرافية والبيانات الوصفية.





أولا: سمات وقدرات القائمين بالإعداد

ينبغى أن يتصف القائم بالإعداد بصفات وقدرات تؤهله لتحقيق أهدافه، أهمها:

(١) المعرفة المتكاملة بطبيعة المستفيدين، وتطور مراحل نموهم، وميولهم.

(٢) المعرفة الكاملة بأنواع أوعية المعلومات، ومميزات كل منها، وخصائصها، وأسس تقييمها وحسن اختيارها

(٣) الصلة الوثيقة بعالم الإنتاج الفكرى، ومن أهم وسائله لتحقيق ذلك:

أ ـ زيارة المؤسسات المتخصصة فى إنتاج أوعية المعلومات فى المجالات العلمية والفنية والتربوية والثقافية. . .، وتسجيل انطباعاته.

ب ـ الاطلاع على المطبوعات التى تتناول أوعية المعلومات، ومتابعة أبواب العلوم والآداب والفنون فى الصحف والمجلات العامة والمتخصصة، وإعداد أرشيف لمقتطفاتها.

حـ ـ متابعة ودراسة القوائم الإعلامية عن الإنتاج الفكرى فى جميع المجالات.

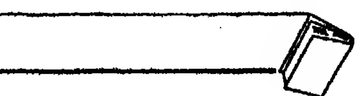
د ـ متابعة التطورات العلمية وتكنولوجيا المعلومات

(٤) القدرة على الإعداد الفنى وتطبيق الركائز العلمية المقننة.

(٥) القدرة على تشخيص المواقف التعليمية وتحليلها، بالاسترجاع والبث وتقديم المعلومات المناسبة فى الوقت المناسب، وتتلخص تلك الإجراءات فيما يلى:

أ ـ التشخيص:

يتطلب التشخيص السليم تحديد المجال الموضوعى، ودراسة طبيعة المستفيدين ومستواهم العلمى والفكرى، وتطبيق عناصر التشخيص وأسلوبه.





ب ـ التحليل:

تحليل المجال الموضوعى، وما يهم المستفيد من قوائم من حيث حدودها اللغوية والمكانية والزمنية، وأنماطها وأسس ترتيبها، والجهة التى أصدرتها.

جـ ـ الاسترجاع:

تحديد القوائم المناسبة للمستفيد والتى تتسم بالخصائص التى يحتاجها لنوازن بينها ونختار أنسبها.

د ـ البث:

بث الببليوجرافية المناسبة شفويا أو كتابيا فى الوقت المناسب بطريقة جذابة.

هـ ـ التقويم والمتابعة:

تقويم الموقف ومتابعة ثمراته.

(٦) القدرة على التعاون مع المتخصصين والتربويين والفنيين.

(٧) أن يتسم بالتذوق الفنى.

ثانيا: طبيعة المستفيدين

تختلف مدى ملاءمة المعلومات للمستفيدين وفقا لتكوينهم الفكرى والثقافى، والنفسى والجسدى، ومراحل نموهم وبيئاتهم.

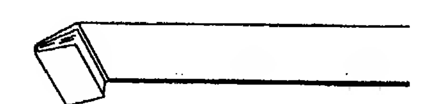
والواقع أننا فى حاجة ماسة إلى استبيانات ودراسات تهدف إلى اكتشاف الميول القرائية والفكرية على أسس علمية، ونأخذ فى الاعتبار المؤشرات التالية:

(١) مراحل النمو والميول.

(٢) المرحلة التعليمية ونوع التعليم.

(٣) المناهج الدراسية وطرق التدريس.





(١) مراحل النمو والميول:

تتأثر مناسبة المادة العلمية للأفراد باختلاف مراحل نموهم، وسنوات أعمارهم.

(أ) من سن ٧ ـ ١٠ سنوات

تتجه ميولهم إلى الموضوعات الفكاهية والخيالية والرمزية، والمعلومات المبسطة التى تعاونهم على اكتشاف دينهم ودنياهم، وتلك الموضوعات التى تتجلى فيها روح المغامرة بأسلوب سلس ورصيد لغوى مناسب، وإخراج جذاب.

(ب) من سن ١٠ ـ ١٤

تغلب على ميولهم معلومات: المهارات والاختراعات، الفروسية والرحلات، سير الأبطال والعلماء، والمخترعين والفنانين، الحيل والألغاز.

وتفضل البنات موضوعات العلاقات الاجتماعية والأسرية والمدرسية.

(جـ) من سن ١٤

يحدث التحول نحو الموضوعات التى تتناول معالجة المشكلات، ويزداد الاهتمام بالجوانب الدينية والخلقية، والاجتماعية، واكتشاف قوانين الطبيعة، كما تبدو بوضوح الفروق الفردية.

ولا يمكن الفصل تماما بين مراحل النمو حيث:

١ ـ يتدرج نمو الفرد[١] بحيث تصعب ملاحظة فروق واضحة.

٢ ـ لا تختلف بداية مرحلة جديدة عن نهاية المرحلة التى تسبقها.

(٢) المراحل الدراسية ونوع التعليم:

تحتاج كل خطوة تعليمية إلى معلومات تناسبها، فالمعلومات التى تناسب الصفوف الأولى غالبا لا تناسب الصفوف التى تليها، والتى تلائم المرحلة الابتدائية لا تلائم المرحلة الإعدادية، كما أن لكل مرحلة دراسية من المراحل المتوازية معلومات تهتم بها وأخرى تشترك فيها.

(١) الجوانب الجسمية والعقلية والوجدانية والفكرية.





(٣) المناهج وطرق التدريس

يوجه المنهج وعناصره ومستوى وحداته، وطريقة تدريسه عملية الاختيار، فمثلا:

١ ـ تحتاج طريقة المشروع إلى مايكملها ويخدمها.

٢ ـ تحتاج طرق التدريس التى تؤكد الفروق الفردية إلى ما يعاون على الاطلاع والبحث والتجربة والاستنتاج.

ثالثا: مجال الموضوع وحدود تغطيته

لهذا العنصر تأثير فعال على العمل البيليوجرافى فينبغى المعرفة المتكاملة لمجال الموضوع والعناصر التى يهتم بها، والجوانب التى يركز عليها، وحدود تغطيته اللغوية والمكانية والزمنية.

رابعا: أوعية المعلومات وأنواعها ومعايير تقييمها وحسن انتقائها

تميز عصرنا بتطوره العلمى والفكرى، وتعدد أوعية المعلومات، وتدفق المطبوعات. لذا ينبغى انتقاء أفضلها واختيار أنسبها تحقيقا لأهدافنا. ومما يعاوننا على ذلك التعرف على معايير تقييمها، وهى عناصر تعاون على تقرير مدى قيمة وعاء المعلومات وملاءمته لأهداف الاختيار، وتتميز معايير تقييم أوعية المعلومات إلى:

« أ » معايير تقييم عامة تشترك فيها جميع الأوعية

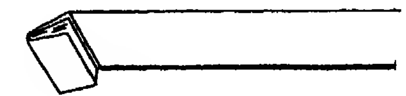
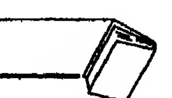
«ب» معايير تقييم ذاتية لكل نوع من الأوعية.

«أ» معايير التقييم العامة:

أهم عناصرها:

(١) المؤسسات الناشرة　　(٢) تواريخ النشر

(٣) قوة التأليف　　(٤) المجال　　(٥) المعالجة

(١) المؤسسات الناشرة:

تتخصص بعض المؤسسات فى إنتاج أوعية معلومات لموضوع محدد، ومما لاشك فيه أن إنتاجها أفضل مما تصدره مؤسسات تنشر فى مجالات متنوعة.

(٢) تواريخ النشر:

تتضح القيمة العلمية لتاريخ النشر بقدر تحقيقه للأهداف، فقد تفيدنا:

أ ـ أعمال نشرت منذ سنوات إذا كان الهدف التزود بمعلومات عن تاريخ الموضوع المتناول.

ب ـ أعمال تحمل تاريخا حديثا لإصدارها لأول مرة عندما يكون الهدف التزود بمعلومات عصرية.

جـ ـ أعمال التراث التى أعيد إصدارها مصحوبة بتعليقات أو تحقيقات أو دراسات إذا كان الهدف التزود بآراء نقدية عن الموضوع.

(٣) قوة التأليف:

أى الأهمية العلمية للمؤلف وخبرته سواء كان فردا أم هيئة، ويفضل غالبا الإنتاج الفكرى للهيئات العلمية المتخصصة والمتماسكة.

(٤) المجال:

وهو حدود المادة العلمية التى يقدمها العمل فى موضوع معين، مع وضوح العناصر التى يهتم بها، والجوانب التى يركز عليها.

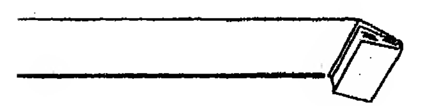
(٥) المعالجة:

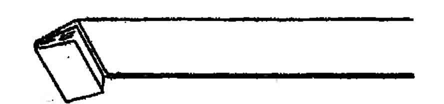
مدى نجاح عمل فكرى فى تحقيق العناصر التالية:

أ ـ أمانة عرض المادة العلمية دون تحيز لرأى إلا بأدلة تسانده.

ب ـ اتفاق المادة العلمية مع حقائق العلم، واكتسابها سمات التطور العلمى فى إطار منطقى، مع البساطة والوضوح والدقة فى المضمون.

جـ ـ ملاءمة المادة العلمية والمصطلحات المستخدمة للمستفيدين، ومراحل نموهم، وميولهم الصالحة، ورصيدهم اللغوى، وتقدمهم العلمى والفكرى.





د ـ تنميـة العلاقات الاجـتماعيـة والإنسانية فى إطـار تربوى علمى يهذب المشاعر، وينمى التذوق الفنى والجمالى، ويرفع المستوى الفكرى والاجتماعى.

«ب» معايير التقييم الذاتية

لكل نوع من أوعية المعلومات معايير تقييم ذاتية تساند معايير التقييم العامة، منها:

(١) معايير التقييم الذاتية للكتب.

(٢) معايير التقييم الذاتية للمواد الخرائطية.

(٣) معايير التقييم الذاتية للتسجيلات الصوتية.

(٤) معايير النقييم الذاتية للأشرطة الفيلمية والتسجيلات المرئية.

(٥) معايير التقييم الذاتية للمواد المرسومة.

(٦) معايير التقييم الذاتية للدوريات.

(١) معايير التقييم الذاتية للكتب

يؤخذ فى الاعتبار عند تقييم الكتب معايير تقييم ذاتية لها جانبان:

* جانب شكلى   * جانب موضوعى

*** الجانب الشكلى:**

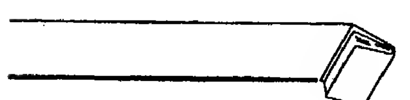
ينبغى أن يتصف الكتاب بالعناصر التالية:

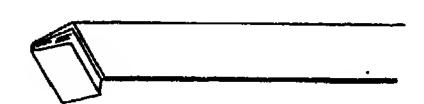
١ ـ أناقة الغلاف، حـسن الإخراج، جودة الأوراق، متانة التـجليد، تنظيم الصفحات، مناسبة الطباعة.

٢ ـ كفاءة الفهارس والجداول ، ودقة الكشافات والبيانات.

٣ ـ تأثير الألوان:

يفضل الأطفـال الألوان البراقـة الزاهية كالأزرق والأصـفر والأحـمر، ومع تدرج النمو يميلون إلى الألوان الهادئة.





* **الجانب الموضوعى: وأهم عناصره:**

١ ـ ملاءمة الموضوع للميول القرائية الصالحة وقدرته على تنمية وتوجيه مستوى القارئ الثقافى والفكرى والعلمى والاجتماعى.

٢ ـ سلامة وبساطة وسائل الإيضاح فى إبراز المادة العلمية.

٣ ـ سلاسة الأسلوب، ومناسبة اللغة والألفاظ والمصطلحات.

٤ ـ وضوح الإطار العام للمادة، وطريقة ترتيبه، وحسن تنظيمه.

٥ ـ أن تتصف كتب كل موضوع بسمات خاصة، فمثلا:

أ ـ كتب المراجع:

١ ـ متابعة التطور العلمى

٢ ـ دقة الترتيب

٣ ـ فاعلية كشافاتها ووسائل استخداماتها

٤ ـ تجديد مادتها ومتابعة التقدم بإصدار ملاحق وكتب سنوية

ب ـ كتب الفلسفة والمنطق وعلم النفس.

١ ـ التدريب على التفكير العلمى.

٢ ـ إبراز الجهود فى تنمية الفكر وتطوير مناهج البحث مع عدم تعارضها مع الدين والقيم.

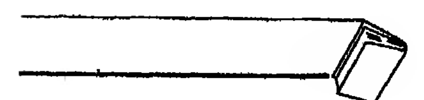
٣ ـ عدم تأثيرها على الفكر السليم، أو تعتيمها للحقائق.

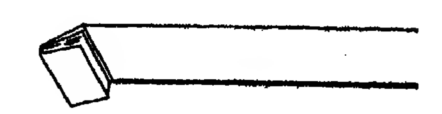
جـ ـ الكتب الدينية:

١ ـ ترسيخ الإيمان وتدعيم السلوك القويم

٢ ـ التعبير عن جوهر الدين بأسلوب واضح ومبسط.

٣ ـ تقديم قصص الأنبياء والرسل عليهم السلام، وسير الصحابة رضوان الله عليهم.





د ـ كتب العلوم الاجتماعية:

إعطاء صورة سليمة للمجتمع تدفع إلى المساهمة فى تطويره، وحل مشكلاته، وتنمية مجالاته، وتدعيم قيمه.

هـ ـ كتب اللغات:

تنمية الرصيد اللغوى بخطوات متدرجة مع إثراء القراء بالألفاظ المناسبة التى تعاونهم على حسن التعبير، وتفى باحتياجاتهم التربوية.

و ـ الكتب العلمية:

١ ـ تقديم الحقائق وإيضاح دور العلماء.

٢ ـ إبراز مجالات التطور العلمى وتطبيقاته.

٣ ـ تنمية الميول.

ز ـ كتب الفنون:

١ ـ العمل على تنمية المهارات والهوايات وصقل التذوق الفنى.

٢ ـ ارتكاز رسومها ولوحاتها وإيضاحاتها على قوة التعبير وخصوبة الخيال.

٣ ـ تميز الكتب الموسيقية بدقة المعلومات وصحة النوتات.

٤ ـ أن تكفل كتب الترويح تنمية الذكاء.

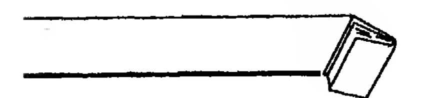
٥ ـ تقدم كتب التربية الرياضية قوانين اللعبات والمباريات والتعبير عن الحركات والتمرينات بالصور واللوحات.

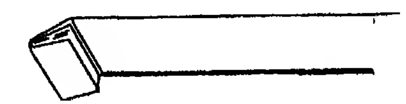
ح ـ كتب الشعر والأناشيد:

تكامل البناء الفنى مع المضمون الفكرى تمجيدا للوطنية، وتهذيبا للأخلاق، وسموا بالعواطف، وتناولا للصور الاجتماعية السليمة.

ط ـ القصص والمسرحيات:

تماسك البنيان، ومعالجة المشكلات وتقديم البطولات بأسلوب شيق جذاب.





ى ـ كتب السير:

تقديم النماذج الصالحة لأصحاب السير مما يدفع إلى محاكاتهم، والسير على منوالهم.

ك ـ كتب التاريخ:

صدق ودقة المعلومات، وإبراز مواقف البطولات وكفاح الشعوب.

ل ـ الكتب المترجمة:

الأسلوب السلس النابع من لغة القراء، والمعبر عن فكر سليم لا يهز القيم ولا يشوه الأخلاق.

(٢) معايير التقييم الذاتية للمواد الخرائطية وأهم عناصرها:

١ ـ تمثيل الفترة الزمنية للموضوع المتناول

٢ ـ حياد الهيئة المنتجة.

٣ ـ الإبداع فى الإخراج.

٤ ـ التدوين الصحيح لأسماء الدول والمدن مع بيان النطق.

٥ ـ دقة الفهارس والكشافات.

٦ ـ وضوح المصطلحات والمختصرات والرموز والألوان ومقاييس الرسم.

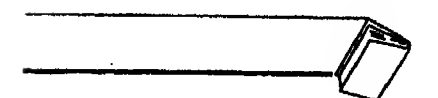
(٣) معايير التقييم الذاتية للتسجيلات الصوتية وأهم عناصرها:

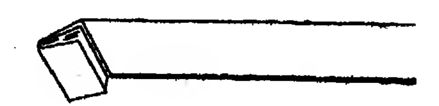
١ ـ الأهمية الذاتية للتسجيل بين أوعية المعلومات.

٢ ـ وضوح النطق، حسن الإلقاء، سلامة الأسلوب وجزالة اللفظ.

٣ ـ نقاء الصوت، وخلو التسجيل من الأصوات المتداخلة والموسيقى الصاخبة.

٤ ـ مناسبة مدة التشغيل لكل من المادة العلمية والمستفيدين.





(٤) معايير التقييم الذاتية للأشرطة الفيلمية والتسجيلات المرئية:

وأهم عناصرها:

١ ـ وضوح المادة العلمية وترابط عناصرها بأسلوب يناسب خبرات المشاهدين، ويكسبهم سمات التفكير العلمى ويحسن علاقاتهم الاجتماعيه والإنسانية.

٢ ـ تقديم الموضوع فى إطار ما نريده من معلومات.

٣ ـ الإبداع فى الإخراج، ويتمثل فى وضوح الصور وصدق الألوان ومناسبة الموسيقى، ودقة التعليقات، سلاسة الأسلوب، مناسبة الألفاظ والمصطلحات، الاهتمام بالحركة.

٤ ـ ملاءمة مدة العرض بما لا يدعو إلى الملل أو يبعث على الضيق.

٥ ـ أهمية المواد المصاحبة.

(٥) معايير التقييم الذاتية للمواد المرسومة

١ ـ **الصور المعتمة** وأهم عناصرها:

أ ـ بساطة مكوناتها وسلامة تكوينها مع وضوح عناصرها، وإيجاز تعليقاتها، ودقة مضمونها.

ب ـ صدق ألوانها وتأثيرها على إدراك أهدافها.

٢ ـ **الصور الشفافة** وأهم عناصرها:

أ ـ ترتيب عناصر الموضوع مع دقة التعليقات وسلامة المصطلحات.

ب ـ الإبداع فى الإخراج.

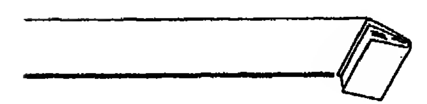
جـ ـ مدى أهمية المواد المصاحبة.

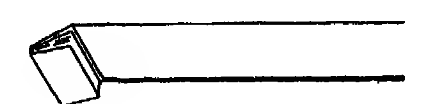
(٦) معايير التقييم الذاتية للدوريات، وأهم عناصرها:

١ ـ الاهتمام بدعم الأخلاق وغرس القيم.

٢ ـ متابعة التطورات والأحداث.

٣ ـ صدق الأنباء والبعد عن الإثارة خلال عرض جذاب وفكر مستنير.





خامسا: استقرار النصوص الببليوجرافية والبيانات الوصفية

(النص الببليوجرافى)

وصف لوعاء معلومات منفرد (ككتاب، تسجيل، فيلم..) أو وصف تحليلى لإنتاج فكرى داخل إنتاج فكرى (كوصف لصفحات، فصل بكتاب، مقالة بدورية، بحث داخل عدة بحوث نشرت كوحدة واحدة)

وقد يتبع النص الببليوجرافى تعليق على العمل، أو نقد له، أو نبذة عنه...

وتعد النصوص الببليوجرافية لكل نوع من أوعية المعلومات وفق قواعد مقننة ونمط مناسب، ويدون كل نص ببليوجرافى على بطاقة تخصص له، ثم ترتب البطاقات، وتسجل فى قائمة ببليوجرافية.

هكذا تبدو أهمية النصوص الببليوجرافية.

هيا نتعرف على بياناتها وقواعد ترتيب عناصرها على بطاقاتها.

(البيانات الوصفية)

قد تستقى البيانات الوصفية بإحدى الوسائل التالية:

١ - بصورة مباشرة من الأوعية ذاتها.

٢ - بصورة غير مباشرة من فهارس أو ببليوجرافيات سبق إصدارها.

٣ - من المصدرين السابقين معا.

تتميز البيانات الوصفية إلى:

١ - بيانات وصفية لأوعية المعلومات المنفردة

٢ - بيانات وصفية لإنتاج فكرى داخل إنتاج فكرى أكبر (تحليلى).

١ البيانات الوصفية لأوعية المعلومات المنفردة

وتتكون من:

(أ) الرقم الخاص (ب) المدخل (جـ) حقول الوصف



(أ) الرقم الخاص

لكل وعاء رقم خاص يمنحه ذاتيته، يميزه عن غيره، يشير إلى موضوعه، ويرشد إلى مكانه.

(ب) المدخل

وهو أول بيان للوصف قد يكون اسم المؤلف أو من فى حكمه كمترجم، محقق، محرر.. وتجرد الأسماء من الألقاب العلمية والوظيفية، أما فى حالات خاصة فيعد المدخل بعنوان العمل، وأهم تلك الحالات:

١ ـ العمل الذى لا يعرف له مؤلف أو هيئة مسئولة عنه.

٢ ـ العمل الذى اشترك فى تأليفه أكثر من ثلاثة، ولم يمكن تحديد المؤلف الأساسى من بينهم.

٣ ـ العمل المكون جزئيا من أعمال مستقلة أو إسهامات أو مقتطفات لأشخاص مختلفين وله عنوان شامل.

٤ ـ العمل الذى أنتج تحت إشراف تحريرى مثل بعض دوائر المعارف والموسوعات.

٥ ـ كما يسجل كمدخل العنوان المقنن «القرآن الكريم» للنص القرآنى الشريف وأجزائه وسوره وآياته.

وتعاوننا **«القائمة الهجائية بقواعد اختيار المداخل بالأفراد والهيئات والمؤتمرات والدول والعناوين»** التى أدرجت كإحدى أدوات إعداد البيليوجرافيات بالفصل **الثالث** من هذا الكتاب.

(جـ) حقول الوصف

نقدمها وفقا للقواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها الثانية وتتكون من:

(١) حقل العنوان وبيانات المسئولية.

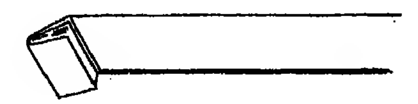
(٢) حقل الطبعة.

(٣) حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع.

(٤) حقل النشر والتوزيع

(٥) حقل الوصف المادى





(٦) حقل السلسلة
(٧) حقل التبصرات
(٨) الترقيم الدولى الموحد

وتقدم القواعد عناصر حقول الوصف فى ثلاثة مستويات تتدرج فى التبسيط، وتستخدم علامات ترقيم محددة ومختصرات ثابتة، هيا نتعرف على أهم عناصر حقول الوصف:

(١) حقل العنوان وبيانات المسئولية: وأهم عناصره

(أ) العناوين:

١ ـ **العنوان الرسمى**: وهو العنوان الرئيسى للعمل.

٢ ـ **العنوان الأصلى**: وهو عنوان سبق أن عرف به عمل قبل أن يعرف بالعنوان الرسمى وتسبقه علامة التساوى (=).

٣ ـ **العنوان البديل**: وهو عنوان آخر للعمل يتبع العنوان الرسمى مسبوقا عادة بلفظ أو مثل البيليوجرافيات، أو، القوائم الإعلامية

٤ ـ **العنوان الفرعى**: وهو عنوان توضيحى للعنوان الرسمى يتبعه وتسبقه الشارحة (:)

٥ ـ **العنوان الموازى**: وهو العنوان الرسمى مدونا بلغة أو هجائية أخرى، وتسبقه علامة التساوى (=)

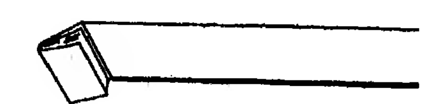
٦ ـ **العنوان الشامل**: عنوان يجمع عدة أعمال منفصلة لكل منها عنوان مستقل.

٧ ـ **العنوان الغامض**: عنوان يحتاج إلى إضافة لتوضيحه ويسجل الإيضاح بين معقوفتين.

(ب) بيانات المسئولية

تشمل المؤلفين والمترجمين والمحققين والرسامين وتسبق الشرطة المائلة (/) بيانات المسئولية كما تفصل الفاصلة (،) بين النوعيات المتشابهة، وتفصل شبه الشارحة (؛) بين النوعيات المختلفة.





(٢) حقل الطبعة وأهم عناصره:

الطبعة، وصفها/ بيانات المسئولية المرتبطة بها.

(٣) حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع

وخصص هذا الحقل للمواد التالية:

(أ) الدوريات: فتسجل التسمية الهجائية أو الرقمية مثل:

.- مج ٥، ع٣ (يناير ١٩٩٦)

(ب) **ملفات الكمبيوتر:** تسجل البيانات الدالة على نوع الملف مثل:

.- بيانات كمبيوتر

.- برنامج كمبيوتر

(جـ) **المواد الخرائطية:** فيسجل للخرائط مقياس الرسم، وللكرات الأرضية مقياس الرسم؛ المسقط، مثل:

.- مقياس الرسم ١: ١٢٦٠٠٠

.- مقياس الرسم١: ١٢٦٠٠٠؛ مسقط ونكل

(د) **النوت الموسيقية:** ويسجل التقديم، مثل

.- نوتة مصغرة

.- نوتة عزف

(٤) حقل النشر والتوزيع وأهم عناصره:

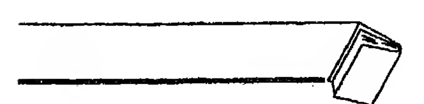
.- مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر (مكان الطباعة أو الصناعة: الطابع أو الصانع)

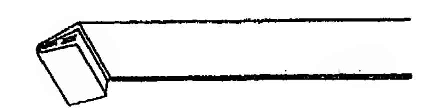
(٥) حقل الوصف المادى وأهم عناصره

تعداد ونوع المادة: الإيضاحات؛ الأبعاد + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها)

(٦) حقل السلسلة: وأهم عناصره

(عنوان السلسلة الرئيسية؛ رقم العمل بها. عنوان السلسلة الفرعية؛ رقم العمل بها)





(٧) التبصرات

وهى ملاحظات تكـمل وصف العمل المتناول وتفسـر بعض بيانات حـقول الوصف، وقد تسبق التبصرة كلمة تقديمية.

(٨) الترقيم الدولى الموحد للكتب (تدمك)

وهو ترقيم يؤدى إلى سـهولة التعـرف على الكتب وتيسيـر اختزان بيـاناتها الوصفية بالحاسبات واسترجاعها، وهو يشير إلى المجموعة التى ينتمى إليها الكتاب (وطنية، جـغرافية، لغـوية..)، واسم الناشر، ومحدد العنوان، ورقم المـراجعة.

مثل:

تدمك ٤ ـ ٥٥٠ ـ ٣٦٧ ـ ٩٧٧

ترتيب البيانات الوصفية لأوعية المعلومات المنفردة فى نصوص ببليوجرافية.

يتخذ فى تسجيل البيانات أسلوبان

(الأسلوب الأول)

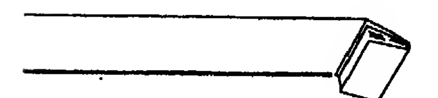
ترتيب البيانات الوصـفية باستخـدام ثلاثة أبعاد (مسافات تترك خـالية تقاس بعـدد ضـربات الآلة الكاتـبـة وهى على التـوالى ٨، ١٢، ١٤ أو ٩، ١٣، ١٥ ضربة، أى حوالى ٢, ٣, ٥ر٣سم)

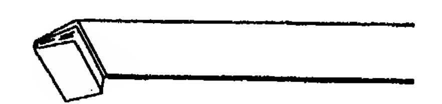
(الأسلوب الثانى)

ترتيب البيانات الوصـفية متـتابعة مع ترك مسافة خـالية حوالى ٥ر١سم من بدايات السطور التالية للسطر الأول (تقدر المسافة الخالية بـ ٦ضربات بالآلة الكاتبة)

(الأسلوب الأول) ويمثله:

* هيكلان لنصين ببليوجرافيين عربى وإنجليزى مدخل كل منهما المؤلف مع تطبيق وتعليق
* هيكلان لنصين ببلـيوجرافيين عـربى وإنجليزى مدخل كل منهـما العنوان (البعد المعلق) مع تطبيق وتعليق.





(أ) هيكلان لنصين ببليوجرافيين عربي وإنجليزي مدخل كل منهما المؤلف.

البعد الأول

البعد الثاني

البعد الثالث

مدخل إضافى.

الرقم الخاص المؤلف.

العنوان الرسمى = العنوان الموازى : العنوان الفرعى / مؤلف أول، مؤلف ثان ؛ مترجم أول، مترجم ثان؛ إلى غير ذلك من المسئولين عن المضمون الفكرى .ـ الطبعة ، وصفها / بيانات المسئولية المرتبطة بها .ـ حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع .ـ مكان نشر أول ؛ مكان نشر ثان : الناشر، تاريخ النشر (مكان الطباعة أو الصناعة : الطابع أو الصانع)

تعداد ونوع المادة : الإيضاحات مرتبة هجائيا ؛ الأبعاد + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها ؛ أبعادها) .ـ (عنوان السلسلة الرئيسية ؛ رقم العمل بها . عنوان السلسلة الفرعية / بيانات المسئولية المرتبطة بها ؛ رقم العمل بها)

تبصرات : ...... .ـ ....

ملخص : موجز للمحتوى.

محتويات : .... .ـ ....

حقل الترقيم الموحد.

I st indention :9 spaces from left margin.

2 nd indention ;13 spaces from left margin.

3 rd indention ;15 spaces from left margin.

Added entry
Second line of added entry

Call no. Author's name.

Title proper = parallel title : other title / statement of authorship. - Edition statement / statement of authorship relating to edition. - material or type of publication specific details area. - place of publication : publisher, date (place of printing : printer)

Pagination : illustrations ; size + accompanying materials. - (Series; numbering)

Notes :

Contents :

ISBN.





(ب) التعليق

بمتابعة الهيكل نلاحظ أن البيانات الوصفية قد رتبت وفق القواعد التالية:

١ ـ بدأ الرقم الخاص على بعد ضربتين بالآلة الكاتبة من الحافة.

٢ ـ بدأ اسم المؤلف بالبعد الأول (يستكمل إذا دعت الضرورة على البعد الثالث)

٣ ـ بدأت على البعد الثانى واستكملت على البعد الأول كل من حقول:

ـ العنوان وبيانات المسئولية.

ـ الوصف المادى.

ـ التبصرات.

ـ الترقيم الدولى الموحد للكتب.

ـ بيانات المتابعة.

٤ ـ تسبق العلامة الحقلية (.ـ) العنصر الأول من كل حقل، عدا كل حقل يبدأ على البعد الثانى.

٥ ـ يرتبط كل عنصر بعلامة الترقيم التى تسبقه إلا إذا كان بداية لحقل جديد.

(جـ) التطبيق

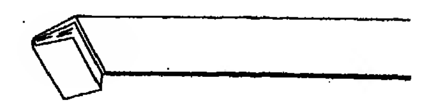
(١) القواعد:

١ ـ من المستحيل انطباق حقول الوصف جميعها أو كل عناصرها على وصف عمل واحد.

٢ ـ عندما لا ينطبق حقل من حقول الوصف على عمل، يحذف الحقل مع العلامة الحقلية السابقة عليه.

٣ ـ عندما لا ينطبق عنصر من عناصر حقل للوصف على وصف العمل، يحذف العنصر مع علامة الترقيم المخصصة له.





٤ ـ قد لا يسجل مطلقا الرقم الخاص أو رقم التصنيف وقد يسجل فى مكانه المعتاد، أو فى نهاية البيانات.

٥ ـ إذا كان للعمل مؤلف واحد أو من فى حكمه وسجل كمدخل بصيغته الطبيعية فلا يسجل فى بيانات المسئولية إلا إذا كان للعمل عدة مسئولين عن مضمونه الفكرى فيسجلون وفقا للقواعد (انظر القائمة الهجائية لاختيار المداخل بالفصل الثالث: أدوات التدريبات).

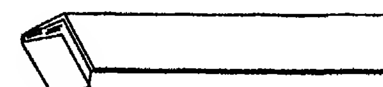
٦ ـ تبسط البيانات الوصفية مع ضرورة وحدة التطبيق وفقا للأهداف المرجوة من العمل الببليوجرافى.

٧ ـ قد يتبع النص تعليق على العمل أو نقد له، أو نبذة عنه.

٨ ـ تسجل شرطة تحت العنوان، أو يدون العنوان بخط أو لون مختلف.

(٢) تطبيق القواعد:

٠٢٥,٣	محمد عبدالواحد ضيش.
م ع	**الفهرسة الوصفية لمواد المكتبات**: أساسيات، تطبيقات، تدريبات.ـ ط١٠ ـ القاهرة: دار الفكر العربى، ١٤١٤هـ = ١٩٩٤م.
	٣٨٢ ص: إيض؛ ٢٤سم.





(٣) تعليق على التطبيق:

١ ـ سجل الرقم الخاص بمكانه المعتاد.

٢ ـ للكتاب مؤلف واحد وقد سجل بالمدخل بصيغته الطبيعية، لذا لم يذكر في بيانات المسئولية.

٣ ـ سجل العنوان الرسمي فشارحة (:) فالعنوان الفرعي وتسبق الفاصلة كل عنصر من عناصره. وقد أغفل من الهيكل العنوان الموازي مع علامة الترقيم التي تسبقه (=) حيث لا ينطبق على وصف العمل.

٤ ـ أغفل من الهيكل حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع مع العلامة الحقلية (.ـ) التي تسبقه حيث إن هذا الحقل لم ينطبق على وصف الكتاب.

٥ ـ أغفلت من الهيكل المادة المصاحبة وعلامة (+) التي تسبقها لأنها لا تنطبق على وصف العمل.

٦ ـ سجل العنوان بخط مختلف.





(أ) هيكلان لنصين ببليوجرافيين عربي وإنجليزي مدخل كل منهما العنوان.

البعد الأول

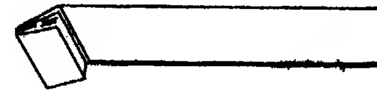
البعد الثاني

الرقم الخاص	العنوان الرسمي = العنوان الموازى : العنوان الفرعي / بيانات المسئولية .ـ الطبعة، وصفها / بيانات المسئولية المرتبطة بها .ـ حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع .ـ مكان نشر أول : مكان نشر ثان : الناشر، تاريخ النشر (مكان الطباعة أو الصناعة : الطابع أو الصانع) تعداد ونوع المادة : الإيضاحات مرتبة هجائيا : الأبعاد + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها : أبعادها) .ـ (عنوان السلسلة الرئيسية : رقم العمل بها. عنوان السلسلة الفرعية / بيانات المسئولية المرتبطة بها؛ رقم العمل بها) تبصرات : .... .ـ .... ملخص : موجز للمحتوى. محتويات : .... ـ ....

1 st indention :9 spaces from left margin.

2 nd indention ;13 spaces from left margin.

Call no.	Title proper = parallel title : other title / statement of authorship. - Edition statement / statement of authorship relating to edition. - material or type of publication specific details area. - place of publication : publisher, date (place of printing : printer) Pagination : illustrations ; size + accompanying materials. - (Series ; numbering) Notes : Contents : ISBN.

(ب) التعليق:

١ ـ بدأ المدخل بالعنوان على البعد الأول، وتتابعت عناصر حقول الوصف على البعد الثانى حتى نهاية حقل النشر والتوزيع.

٢ ـ بدأت على البعد الثانى واستكملت على البعد الأول كل من عناصر حقول.

- الوصف المادى
- التبصرات
- الترقيم الدولى الموحد للكتب

٣ - تسبق العلامة الحقلية (.-) العنصر الأول من كل حقل، عدا كل حقل يبدأ على البعد الثانى.

٤ ـ يرتبط كل عنصر بعلامة الترقيم التى تسبقه إلا إذا كان بداية حقل جديد.

(جـ) التطبيق:

(١) القواعد:

١ - عندما لا ينطبق حقل من حقول الوصف على وصف العمل المتناول، يحذف الحقل مع العلامة الحقلية (.-) السابقة عليه.

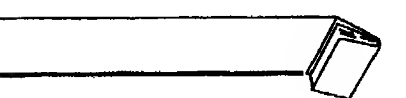
٢ ـ عندما لا ينطبق عنصر من عناصر حقل الوصف على وصف العمل، يحذف العنصر مع علامة الترقيم المخصصة له.

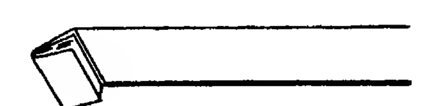
٣ ـ قد لا يسجل مطلقا الرقم الخاص أو رقم التصنيف، وقد يسجل فى مكانه المعتاد، أو فى نهاية البيانات.

٤ ـ تبسط البيانات الوصفية مع ضرورة وحدة التطبيق وفقا للأهداف المرجوة من العمل الببليوجرافى.

٥ - قد يتبع النص الببليوجرافى تعليق على العمل، أو نقد له، أو نبذة عنه..

٦ ـ تسجل شرطة تحت العنوان أو يدون العنوان بخط أو لون مختلف.





(٢) تطبيق القواعد:

٠٣١	الموسوعة المصورة/ إشراف تحريرى أحمد إبراهيم.ـ
م م	ط٢، مزيدة ومنقحة.ـ القاهرة: دار الوفاء، ١٩٤٠.
	٥٧٠ص: إيض؛ ٢٤سم.ـ (سلسلة المعارف؛ ٥)

(٣) تعليق على التطبيق

١ ـ سجل الرقم الخاص بمكانه المعتاد.

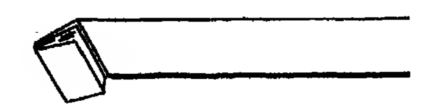
٢ ـ المدخل بالعنوان على البعد الأول، وتتابعت البيانات واستكملت على البعد الثانى حتى نهاية حقل النشر والتوزيع.

٣ ـ أغفل من الهيكل حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع مع العلامة الحقلية (.ـ) التى تسبقه حيث إن هذا الحقل لم ينطبق على وصف العمل.

٤ ـ أغفلت من الهيكل المادة المصاحبة وعلامة (+) التى تسبقها لأنها لا تنطبق على وصف العمل.

٥ ـ سجلت (السلسلة؛ ورقمها)





(الأسلوب الثانى)

وهو لا يختلف عن (الأسلوب الأول) حيث تطبق فيه جميع القواعد عدا ترتيب البيانات الوصفية التى تتابع مع ترك ٥ر١سم (٦ضربات بالآلة الكاتبة) من بداية السطور التالية للسطر الأول.

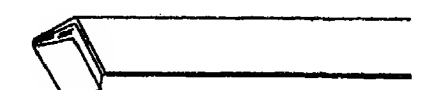
وسيتضح ذلك فى جميع التدريبات والتطبيقات بالفصل الثالث.

٢ البيانات الوصفية التحليلية

لإنتاج فكرى داخل إنتاج فكرى أكبر

وهى بيانات وصفية تحليلية كوصف لفصل أو صفحات كتاب، أو مقالة بصحيفة أو مجلة، أو مقالة بدائرة معارف، أو بحث داخل عدة بحوث نشرت كوحدة واحدة، وستتضح البيانات فى التدريبات وتطبيقاتها بالفصل الثالث

١ ـ صفحات كتاب	تدريب رقم (٣)
٢ ـ مقال بصحيفة	تدريب رقم (٨)
٣ ـ مقال بمجلة	تدريب رقم (٨)
٤ ـ مقال بدائرة معارف	تدريب رقم (٥)
٥ ـ بحث داخل عدة بحوث	تدريب رقم (٤)



إعداد الببليوجرافيات والتدريبات والتطبيقات

أولا : إجراءات إعداد الببليوجرافيات .

(أ) تذكر الأساسيات

(ب) تقرير عناصر الإعداد

(جـ) اتخاذ الخطوات

ثانيا : التدريبات والتطبيقات .

(أ) التعريف بادوات التدريبات

(ب) إستخدام الأدوات

(جـ) أدوات التدريبات

(١) قائمة هجائية بقواعد اختيار المداخل

(٢) كشاف هجائى للتدريبات

(٣) التدريبات



أولا: إجراءات إعداد الببلوجرافيات

لإعداد قائمة بيليوجرافية، تتخذ المراحل التالية:

(أ) تذكر الأساسيات

(ب) تقرير عناصر الإعداد

(جـ) اتخاذ الخطوات

(أ) تذكر الأساسيات

تذكر النقاط التالية:

(١) تتعدد أنماط البيليوجرافيات.

(٢) قد تشمل البيليوجرافية نوعا واحدا أو أكثر من أوعية المعلومات.

(٣) من المستحيل انطباق حقول الوصف على وصف العمل المتناول.

(٤) تغفل بعض الحقول أو العناصر فى حالة تبسيط النص البيليوجرافى.

(٥) توجه أهداف إعداد البيليوجرافية أسلوب تسجيل الأرقام الخاصة أو أرقام التصنيف، فقد لا تسجل مطلقا، أو تسجل فى مكانها المعتاد، أو فى نهاية البيانات.

(٦) عند تتابع نصوص بيليوجرافية مداخلها اسم مؤلف بالذات أو من فى حكمه تدون شرطة بدلا من اسمه لكل نص بيليوجرافى يرد بعد النص الأول.

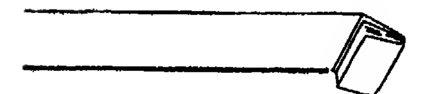
(٧) عندما تعد بيليوجرافية بأعمال مؤلف بالذات أو من فى حكمه، يدون اسمه فى صدر القائمة، وتعد مداخل النصوص بعناوينها.

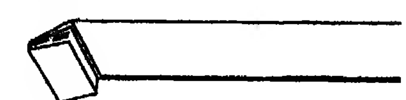
(٨) تدون شرطة تحت عنوان كل وعاء، أو يدون بخط أو لون مختلف.

(٩) من أسس ترتيب النصوص البيليوجرافية:

أ ـ الترتيب الهجائى بمداخل المؤلفين ومن فى حكمهم

ب ـ الترتيب الهجائى بمداخل العناوين





جـ ـ الترتيب الهجائى بمداخل المؤلفين تحت رءوس موضوعات مقننة.

د ـ الترتيب الهجائى بمداخل العناوين تحت رءوس موضوعات مقننة.

هـ ـ الترتيب الهجائى بمداخل المؤلفين ومن فى حكمهم والعناوين أو أحدهما تحت أرقام التصنيف أو الأرقام الخاصة.

و ـ الترتيب الهجائى بمداخل المؤلفين ومن فى حكمهم مع العناوين فى هجائية واحدة.

(١٠) يعكس حجم الببليوجرافية وأهدافها مدى الحاجة إلى إعداد كشافات لعناصر نصوصها، ومن أنواع الكشافات:ـ

أ ـ الكشافات الهجائية بالعناوين.

ب ـ الكشافات الهجائية بالمؤلفين ومن فى حكمهم.

جـ ـ الكشافات الهجائية برءوس الموضوعات.

د ـ الكشافات الهجائية بالمؤلفين ومن فى حكمهم والعناوين فى هجائية واحدة.

هـ ـ الكشافات الهجائية بالأماكن والبلدان.

و ـ الكشافات الهجائية بأسماء الناشرين.

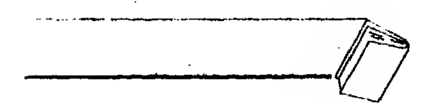
(١١) يعاون على الترتيب التعرف على:

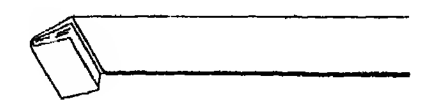
أ ـ أسس الترتيب الهجائى [ملحق (١)]

ب ـ قواعد صياغة رءوس الموضوعات [ملحق (٢)]

(١٢) تعد الببليوجرافيات عندما تبدو حاجة فعلية إلى إصدارها، وأهداف واضحة لإعدادها، وفائدة كبرى من استخدامها، كما ينبغى النظر بعين الاعتبار إلى قدرات وميول المستفيدين، ومجالات الموضوعات وحدودها، وأنواع أوعية المعلومات وأسس تقييمها وحسن اختيارها.

وتلقى الأمثلة التالية الضوء على ذلك:





مثال (١)

* عند إعداد **ببليوجرافية تخدم (منهجا دراسيا)** ينبغى

١ ـ تحديد المستوى الذى تخاطبه.

٢ ـ معرفة توزيع المنهج على مدار العام الدراسى.

٣ ـ تخصيص الوحدة الدراسية المراد خدمتها.

٤ ـ دراسة مدى كفاية أوعية المعلومات المناسبة التى تقتنيها المكتبة.

* **عند إعداد ببليوجرافية تقدم (أساتذة المادة)** ينبغى الاهتمام بالعناصر التالية:

١ ـ اختيار النمط المناسب للوصف.

٢ ـ إدراج المصادر الأساسية والعصرية التى تخدم المادة.

٣ ـ أن تتسم أوعية المعلومات الموصوفة بالتطور العلمى والفكرى.

* **عند إعداد ببليوجرافية تقدم (للدارسين)** ينبغى الاهتمام بالعناصر التالية:

١ ـ تقديم الجرعة الفكرية المناسبة لمستواهم.

٢ ـ تحديد نوع أوعية المعلومات التى ستدرج إن كانت منفردة، أو إنتاج فكرى داخل إنتاج فكرى أكبر كصفحات كتاب، أو مقالة داخل دورية، أو بحث داخل عدة بحوث.

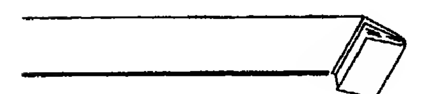
٣ ـ الإشارة إلى المضمون الفكرى لكل عمل يمثله النص الببليوجرافى.

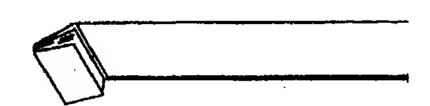
٤ ـ من الأفضل إثبات الرقم الخاص لكل وعاء بنهاية البيانات.

٥ ـ إصدار الببليوجرافية فى الوقت المناسب.

مثال (٢)

* **عند إعداد ببليوجرافية موجهة (لأخصائيى المكتبات والمعلومات)** نفضل ترتيب النصوص الببليوجرافية وفقا لأرقام تصنيفها؛ لأنها لغة مشتركة بينهم.





مثال (٣)

* **لإصدار بيليوجرافية (لخدمة نشاط)** ثقافى، اجتماعى، فنى، رياضى، مناسبات وطنية، دينية، اجتماعية... (ندوة، محاضرة، رحلة...) ينبغى أن تتناول البيليوجرافية موضوع النشاط أو المناسبة وتكمله، وتعاون على متابعته، وتعمل على حل المشكلات، وتنمية المجالات، وإكساب المهارات.

وهكذا تتنوع الاتجاهات وتؤثر على الإعداد وأنماط البيليوجرافيات وفقا للأهداف المرجوة.

(ب) تقرير عناصر الإعداد

يجب تقرير:

١ ـ نوع أوعية المعلومات، مباشرة أو غير مباشرة، منفردة أو تحليلية.

٢ ـ المستوى الفكرى للأوعية وحدودها الموضوعية واللغوية والمكانية والزمنية.

٣ ـ النظم المناسبة لكل عناصر الإعداد الفنى وتشمل:

أ ـ النصوص البيليوجرافية، مداخلها ونمطها والتعليق عليها.

ب ـ المختصرات والإحالات، ورءوس الموضوعات والكشافات.

جـ ـ أسلوب تنظيم النصوص البيليوجرافية (هجائى، موضوعى، مصنف)

د ـ مدى الحاجة إلى بيليوجرافيات دورية مكملة تكفل التتابع والتجديد والاستمرار.

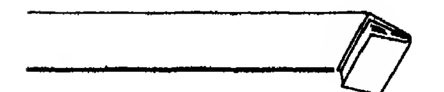
هـ ـ مدى أهمية إصدار بيليوجرافيات تجميعية (تراكمية) تدمج ببيليوجرافيات سبق إصدارها.

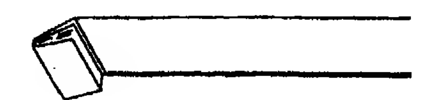
(جـ) اتخاذ الخطوات

تتخذ الخطوات العلمية التالية:

١ ـ تجميع أوعية المعلومات التى تربط بينها الأهداف، والتوصل إليها خلال:

أ ـ فهارس المكتبات ومراكز المعلومات





ب ـ أرشيف المعلومات والنشرات.

جـ ـ الأوعيـة والمصادر التى تتناول مـوضوع الببليـوجرافـية سواء عـامة أم متخصصة

د ـ كشافات الدوريات

هـ ـ دوائر المعارف والموسوعات

و ـ معاجم السير والتراجم

ز ـ الببليوجرافيات

٢ ـ تنقية أوعية المعلومات المتجمـعة واختيار أفضلها بما يناسب أهداف الإعداد وبما يلائم طبيعة المستفيدين.

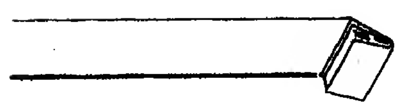
٣ ـ إعداد النص الببليوجرافى لكل وعاء عـلى بطاقة تخصص له مع مراعاة وحدة التطبيق لكل نوع.

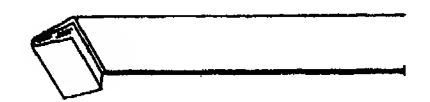
٤ ـ ترتيب البطاقات وفقا لخطة التنظيم السابق إقرارها.

٥ ـ إعطاء كل بطاقة رقما مسلسلا.

٦ ـ تدوين النصوص الببليـوجرافية فى قائمة وفقـا للخطة السابق إقرارها مع ترك مسافتين بين كل نص وآخر.

٧ ـ إلحاق القائمة بالكشافات التى تكفل سهولة الاستخدام.





ثانيا: التدريبات والتطبيقات

أ ــ التعريف بأدوات التدريبات

تتمثل فيما يلى:

«١» قائمة هجائية بقواعد اختيار المداخل بالأفراد والهيئات والمؤتمرات والدول والعناوين.

«٢» كشاف هجائى للتدريبات.

«٣» التدريبات والتطبيقات، ويتكون غالبا كل تدريب من:

أ ـ هيكل نص بيليوجرافى لكل نوع من أوعية المعلومات تتتابع بياناته الوصفية مع ترك ١٫٥سم من بداية السطور التالية للسطر الأول.

ب ـ تطبيق على هيكل النص البيليوجرافى.

جـ ـ نموذج لبيليوجرافية تتناول نوع الأوعية.

د ـ تعليق على نموذج البيليوجرافية.

ب ــ استخدام أدوات التدريبات

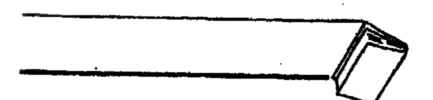
بعد تحديد نوع أو أنواع الأوعية التى ستدرج بالبيليوجرافية واختيار أفضلها، وتقرير نمط النصوص. وعناصر إعدادها تتخذ الخطوات التالية:

١ ـ استخدام **«القائمة الهجائية بقواعد اختيار المداخل»** لتحديد المدخل المناسب لكل وعاء بين أيدينا.

٢ ـ استخدام **«كشاف التدريبات»** لنصل إلى التدريب وهيكل النص البيليوجرافى لنوع الوعاء المختار ومتابعة التطبيق عليه.

٣ ـ الاطلاع على نموذج البيليوجرافية والتعليق عليه.

٤ ـ الاسترشاد بالتدريب فى إعداد البيليوجرافية.





جـ ـ أدوات التدريبات

«١» القائمة الهجائية بقواعد اختيار المداخل بالأفراد والهيئات والمؤتمرات والدول والعناوين

(أ) أسلوب استخدامها:

١ ـ افحص العمل الذى بين يديك، وتذكر الحالات التى يستخدم فيها العنوان مدخلا وأهمها:

أ ـ العمل الذى لا يعرف له مؤلف، أو هيئة مسئولة عنه.

ب ـ العمل الذى اشترك فى تأليفه أكثر من ثلاثة ولم يمكن تحديد المؤلف الأساسى من بينهم.

جـ ـ مجموعة العمل المكون جزئيا من أعمال مستقلة، أو إسهامات أو مقتطفات لأشخاص مختلفين وله عنوان شامل.

د ـ العمل الذى أنتج تحت إشراف تحريرى مثل بعض دوائر المعارف والموسوعات.

٢ ـ حدد اللفظ الدال على المؤلف أو من فى حكمه أو شكل العمل.

٣ ـ ابحث عن اللفظ الذى حددته خلال **«الترتيب الهجائى لألفاظ القائمة»** التى تسبق القائمة الهجائية لاختيار المداخل.

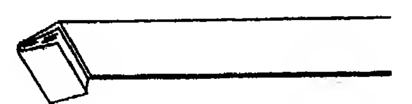
٤ ـ **ابحث هجائيا** خلال القائمة عن اللفظ الذى حددته، وطبق التعليمات المدرجة أمامه لتحديد المدخل.

٥ ـ لاحظ ما يلى:

أ ـ جرد أسماء المؤلفين ومن فى حكمهم من الألقاب العلمية والوظيفية.

ب ـ إذا كان المدخل اسم محقق، محرر، جامع، سجل أمام الاسم فاصلة ثم اللفظ الدال على ذلك **مثل** اسم المحقق، محقق.

جـ ـ أدرج تحت لفظ **القرآن الكريم** النص القرآنى الكريم وأجزاءه وسوره وآياته.





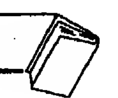
الترتيب الهجائى لألفاظ القائمة

إدارة	فنان (فقط)	معاهدة
بنك	فنان وكاتب	مؤتمر: انظر حلقة دراسية
تجميعات	قانون	مؤلف
ترجمات	قرآن كريم	مؤلف يشتهر بجزء من اسمه
تعديلات	قنصلية	مؤلف أجنبى
تكملات	قوات مسلحة	مؤلفان
جامعة	كلية	مؤلفون (ثلاثة)
جمعية	كنيسة	مؤلفون (أكثر من ثلاثة)
حزب	متحف	مؤلفون مختلفة أوضاع أسمائهم على اجزاء العمل
حلقة دراسية	مجلس تشريعى	ندوة : انظر حلقة دراسية
دستور	محقق	هيئة : انظر أيضا مؤلف
دورية	محكمة	وفد لدى هيئة دولية
رئيس حكومة	مراجع انظر محقق	
رئيس دولة	مستشفى	
سفارة	مسجد	



القائمة الهجائية لاختيار المداخل

إدارة	١ ـ إذا كانت متفرعة من وزارة أجنبية، سجل : اسم الدولة . اسم الوزارة. اسم الإدارة ٢ ـ إذا كانت الإدارة متفرعة من وزارة فى الدولة التى يفهرس فيها العمل، سجل : اسم الوزارة. ١سم الإدارة.
بنك	اسم البنك (مكانه) اسم البنك. اسم الفرع (مكانه)
تجميعات	١ ـ إذا اشتمل العمل على عدة أعمال لمؤلف واحد وقام بتجميعها شخص آخر، سجل: اسم المؤلف الأصلى وسجل فى بيانات المسئولية: اسم المؤلف الأصلى؛ اسم الجامع. ٢ ـ إذا تبين بوضوح أن شخصا قام بتجميع عدة أعمال لعدة مؤلفين فى عمل واحد، سجل: اسم الجامع، لفظ جامع. ٣ ـ إذا اشتمل عمل له عنوان شامل على عدة أعمال لمؤلفين متعددين، ولم يظهر اسم الجامع، سجل المدخل، **عنوان العمل** ٤ ـ إذا اشتمل عمل ليس له عنوان شامل على عدة أعمال لمؤلفين متعددين، ولم يظهر اسم الجامع سجل المدخل. اسم صاحب العمل الأول
ترجمات	١ـ إذا ظهر على العمل اسم مؤلفه الأجنبى ومترجمه، سجل المدخل:




لقب العائلة، بقية الاسم.
وسجل في بيانات المسئولية
الاسم بالصيغة الطبيعية؛ اسم المترجم
٢ ـ إذا ظهر على العمل اسم المترجم ولم يمكن تحديد المؤلف، سجل المدخل:
اسم المترجم، لفظ مترجم

تعديلات إذا كان العمل تعديلا لآخر، وقد تغير بصورة بارزة طبيعة محتوى العمل الأصلي، أو إذا تغيرت وسيلة التغيير، سجل المدخل:
اسم معد العمل الجديد

تكملات إذا كان العمل الجديد تكملة لعمل سابق، سجل المدخل اسم معد العمل الجديد

جامعة اسم الجامعة (ومكانها)

جمعية ١ ـ إذا كانت متميزة، سجل المدخل:
اسم الجمعية
٢ ـ إذا كانت غير متميزة سجل المدخل:
اسم الجمعية (صفة مميزة لسنوات وجودها أو مقرها)

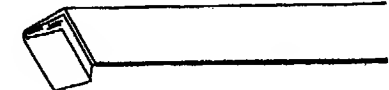
حزب اسم الحزب (اسم ومكان مميز له كدولة، محافظة، مدينة)

حلقة دراسية سجل المدخل:
اسم الحلقة الدراسية (رقم الحلقة إذا كانت واحدة من سلسلة حلقات منعقدة تحت اسم واحد: تاريخ الانعقاد: مكان الانعقاد إلا إذا كان جزءا من اسم الحلقة)

دستور اسم الدولة [لفظ دستور]

دورية ١ ـ إذا اشتهرت بعنوانها سجل المدخل:
عنوان الدورية





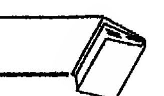
	٢ ـ إذا لم تشتهر بعنوانها. سجل المدخل : اسم الهيئة التى أصدرتها
رئيس حكومة	إذا كان العمل يمثل المنصب الرسمى، سجل المدخل : اسم الدولة. اللفظ الدال على المنصب
رئيس دولة	١ ـ إذا كان العمل يمثل المنصب الرسمى سجل المدخل : اسم الدولة. لفظ رئيس (تاريخ بداية حكمه ـ تاريخ نهاية حكمه : اسم الرئيس) ٢ ـ إذا كان العمل يمثل المنصب الرسمى، سجل المدخل : اسم الدولة. لفظ رئيس (تاريخ بداية حكمه ـ تاريخ نهاية حكمه : اسم الرئيس)
سفارة	اسم الدولة صاحبة السفارة. لفظ سفارة (اسم الدولة مقر السفارة)
فنان (فقط)	اسم الفنان
فنان وكاتب	اسم الشخص الذى ذكر أولا ويسجل فى بيانات المسئولية اسم الشخص الذى ذكر أولا؛ اسم الكاتب
قانون	اسم الدولة [عنوان مقنن يدل على الموضوع] مثل مصر [القوانين العمالية، إلخ]
القرآن الكريم	القرآن الكريم.
قنصلية	لفظ قنصلية (اسم المدينة التى تقع بها القنصلية)
قوات مسلحة	اسم الدولة. القوات المسلحة. الفرع.
كلية	اسم الجامعة. اسم الكلية (مقر الكلية)
كنيسة	اسم الكنيسة (مكانها).
متحف	اسم المتحف (مقره).
مجلس تشريعى	اسم الدولة. اسم المجلس. اسم الفرع أو اسم اللجنة
محقق	إذا قدم العمل على أنه طبعة من العمل الأصلى، سجل





المدخل: اسم صاحب العمل الأصلى واذكر فى بيانات المسئولية/ اسم صاحب العمل الأصلى؛ اسم المحقق.

محكمة	اسم الدولة. اسم المحكمة
مراجع	انظر محقق
مستشفى	اسم المستشفى (مقرها)
مسجد	اسم المسجد (مقره)
مؤتمر	انظر حلقة دراسية
مؤلف	١ ـ جرد أسماء المؤلفين ومن فى حكمهم من الألقاب العلمية والوظيفية. ٢ ـ تستخدم الصيغة الأكثر شهرة، وسجل الاسم بصيغته الطبيعية في بيانات المسئولية إذا كان مختلفا فى الشكل أو عدد المؤلفين.
مؤلف أجنبى	لقب عائلة الاسم الأجنبى، بقية الاسم. ويسجل فى بيانات المسئولية بصيغته الطبيعة.
مؤلف يشتهر بجزء من اسمه	الجزء المشهور من الاسم، بقية الاسم، وتاريخ ميلاده ـ تاريخ وفاته. وسجل الاسم بصيغته الطبيعة فى بيانات المسئولية.
مؤلفان	اسم المؤلف الأساسى وسجل فى بيانات المسئولية اسم المؤلف الأساسى، اسم المؤلف المشارك
مؤلفون (ثلاثة)	اسم المؤلف الأساسى ويذكرون فى بيانات المسئولية. اسم المؤلف الأساسى، مؤلف ثان، مؤلف ثالث ملاحظة: إذا لم يمكن تحديد المؤلف الأساسى يعد المدخل باسم المؤلف الذى ذكر أولا على العمل.





مؤلفون (أكثر من ثلاثة)	١ ـ اسم المؤلف الأساسى ويسجل فى بيانات المسئولية كما يلى : اسم المؤلف الأساسى . . . [وآخ] ٢ ـ إذا لم يمكن تحديد المؤلف الأساسى يسجل مدخلا **عنوان العمل**
مؤلفون مختلفة أوضاع اسمائهم على أجزاء العمل	اسم المؤلف الذى ذكر على الجزء الأول من العمل
ندوة	انظر : حلقة دراسية
هيئة	١ ـ إذا وقع العمل تحت فئة أو أكثر من الفئات التالية : عمل إدارى يتعلق بسياستها، إجراءاتها، مالياتها، موظفيها، مواردها، ممتلكاتها، تقارير، أوراق مقدمة لمؤتمر. ٢ ـ تحذف الهيئة أو الهيئات المختلفة إلا إذا كان المدخل لايحقق تحديدا كافيا بدونها، يسجل المدخل اسم الهيئة
هيئة غير متميزة	إذا صدر العمل عن هيئة غير متميزة، سجل المدخل : اسم الهيئة الأم. القسم، اسم الفرع.
هيئة متميزة	٤ ـ إذا صدر العمل عن هيئة متميزة سجل المدخل : اسم الهيئة
هيئة مقرها غير شهير	اسم الهيئة (المقر، المكان الأشمل)
وفد لدى هيئة دولية	اسم الدولة التى ينتمى إليها الوفد. اسم الوفد.



"٢" كشاف التدريبات

أرقام التدريبات

(أ) التعريف ببعض أوعية المعلومات، مقرونة بأرقام تدريباتها:

اسطوانة صوتية: انظر الأقراص الصوتية

١٣ **الأقراص الصوتية: Sound discs**

القرص: من البلاستيك الصلب، تبدأ خطوط تسجيله الصوتى الحلزونية الشكل من حافته الخارجية وتنتهى بالقرب من مركزه.

٢٤ **الأقراص المليزرة Compact Discs**

يتكون القرص من طبقتين من مادة البولى كربونات والألمنيوم وتحمى السطح المسجل عليه طبقة تشبه البلاستيك، ويوجد فى منتصف القرص ثقب للتشغيل، وتظهر الأقراص فى أحجام (٥ر٣، ٧٢ر٤، ٢٥ر٥، ٨، ١٠، ١٢ بوصة)

١١ **بكرات الأشرطة الصوتية Sound tape reels**

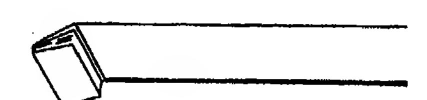
الشريط الصوتى ملفوف على بكرة تحفظ فى حالة عدم الاستخدام داخل علبة مناسبة.

١٤ **بكرات فيلمية Film reels (الأفلام المتحركة)**

شريط فيلمى ملفوف على بكرة تحفظ فى حالة عدم الاستخدام فى علبة مناسبة، وتبدو على الشاشة متحركة.

١٢ **حويفظات صوتية Sound Cassettes**

الحويفظة علبة بلاستيكية محفوظة ومثبت بها بصورة دائمة بكرتان مركب عليهما شريط صوتى يتحرك أثناء تشغيله أو ترجيعه من بكرة إلى أخرى.



أرقام التدريبات

١٥ **حويفظات فيلمية Film Cassettes**

شريط فيلمى متصل بدايته بنهايته مكونا حلقة مبركبة بصفة دائمة داخل حويفظة.

١٦ **حويفظات مرئية Video Cassettes**

شريط ذو خواص ذاتية مسجل إلكترونيا ومركب على بكرتين محفوظتين بصفة دائمة داخل حويفظة.

١٧ **شرائح شفافة Slides**

قطع فيلمية إيجابية شفافة مثبتة داخل إطار مصنع من الورق أو البلاستيك أو المعدن إلى غير ذلك من المواد وغالبا مقاسها ٥×٥سم.

١٨ **شرائح فيلمية (أفلام ثابتة) Film Strips**

شريط عرض ٣٥مم مكون من عدة إطارات مسجل على كل إطار صورة تمثل جزءا من عنصر الموضوع المتناول.

شريط فيديو انظر: حويفظات مرئية

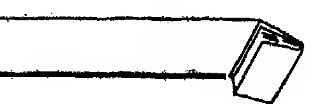
فيلم ثابت انظر: شرائح فيلمية

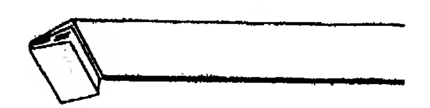
فيلم متحرك انظر: بكرات فيلمية

كاست صوتى انظر: حويفظات صوتية

كاست فيلمى انظر: حويفظات فيلمية

لوب فيلم انظر: حويفظات فيلمية





الكشاف الهجائى للتدريبات

استخدامه:

تتخذ الخطوات التالية:

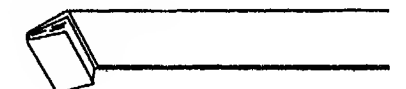
١ ـ تحديد نوع أوعية المعلومات.

٢ ـ البحث هجائيا خلال الكشاف عن نوع أوعية المعلومات الذى سبق تحديده حتى لجده ويشير إلى رقم التدريب

٣ ـ الوصول إلى التدريب ومتابعة هيكل النص الببليوجرافى والتطبيق عليه، ونموذج الببليوجرافية والتعليق عليه، والاسترشاد بها فى إعداد الببليوجرافية.

أوعية المعلومات المدرجة بالتدريبات

أوعية المعلومات	أرقام التدريبات	أوعية المعلومات	أرقام التدريبات
أقراص صوتية	١٣	شرائح فيلمية	١٨
أقراص كمبيوتر	٢٣	شفافات	٩
أقراص مليزرة	٢٤	صفحات كتاب	٣، ٥، ٧
بحث داخل عدة بحوث	٤، ٧	كتب	١، ٢
بكرات أشرطة صوتية	١١	كرات أرضية	١٠
بكرات فيلمية	١٤	مخطوطات	٩
حويفظات صوتية	١٢	مصغرات بطاقية	٢١
حويفظات فيلمية	١٥	مصغرات فيلمية	٢٢
حويفظات مرئية	١٦	مصورات	٢٠
خرائط	١٠	مقالات دوائر معارف	٥، ٧
دوريات	٨	مقالات صحيفة	٨
رسائل جامعية	٦، ٧	مقالات مجلة	٨
شرائح شفافة	١٧		

الوصف البيليوجرافى بالتدريبات	أرقام التدريبات
أعدت النصوص الببليوجرافية لجميع أوعية المعلومات بالتدريبات وفق قواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها الثانية، وبشكل مبسط. وقد تتابعت البيانات الوصفية مع ترك ٥ر١ سم من بداية السطور التالية للسطر الأول وتشير أرقام التدريبات إلى العناصر التالية:	
أرقام التصنيف	٢
الأرقام الخاصة	١، ٧، ١٠، ١٢، ١٣، ١٤، ١٥، ١٨،
نبذة عن العمل	١، ١٢، ١٣، ١٤، ١٥،
التنظيم	
رتبت نصوص البيليوجرافيات هجائيا وفق	
العناوين	٢، ٨
المؤلفين	١، ٧
«تحت رءوس	
موضوعات	١٢





«٣» التدريبات والتطبيقات

يتناول كل تدريب أحد أنواع أوعية المعلومات ويتكون غالبا من:

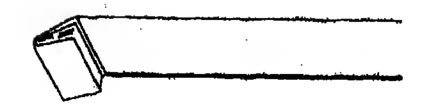
(أ) هيكل نص بيليوجرافى

(ب) تطبيق على هيكل النص البيليوجرافى

(جـ) نموذج لبيليوجرافية مناسبة

(د) تعليق على النموذج





(الكتب)   تدريب (١)

(أ) هياكل نصوص ببليوجرافية وتطبيقاتها

هيكل نص ببليوجرافى لكتاب له مؤلف واحد، والتطبيق.

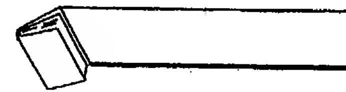
الرقم الخاص	اسم المؤلف. **العنوان**. ـ الطبعة، وصفها .ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر .ـ عدد الصفحات أو المجلدات: إيضاحات؛ الأبعاد .ـ (السلسلة؛ رقمها)

التطبيق

٣٣١ م أ	محمد إبراهيم. **العمل والعمال**.ـ ط٢، مزيدة ومنقحة. ـ القاهرة: الدار للنشر والتوزيع، ١٩٩٥. ـ ٩٥ص: ايض؛ ٢٤سم. ـ (سلسلة العمل؛ ٤)

هيكل نص ببليوجرافى لكتاب له مؤلفان، والتطبيق.

الرقم الخاص	اسم المؤلف. **العنوان/** مؤلف أول، مؤلف ثان .ـ الطبعة، وصفها. ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر .ـ عدد الصفحات أو المجلدات: الإيضاحات؛ الأبعاد . ـ (السلسلة؛ رقمها)

التطبيق

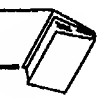
٧٩٠ ك ع	كامل على. الترويح/ كامل على، أحمد حامد. ـ ط٥، مزيدة ومنقحة . ـ الاسكندرية: مكتبة الشباب العربى، ١٩٩٤.ـ ٢١٠ص: إيض؛ ٢٤سم .ـ (الرياضة؛ ٥)

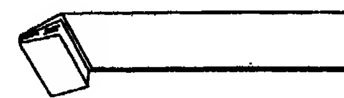
هيكل نص بيليوجرافى لكتاب له ثلاثة مؤلفين، والتطبيق

الرقم الخاص	المؤلف الأول. **العنوان/** مؤلف أول، مؤلف ثان، مؤلف ثالث.ـ الطبعة، وصفها.ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر.ـ عدد الصفحات أو المجلدات: الإيضاحات؛ الأبعاد. ـ (السلسلة؛ رقمها)

التطبيق

٦٦٥,٥٣ إ أ	إسماعيل أحمد . البترول/ إسماعيل أحمد، إبراهيم محمود، فاروق أمين. ـ ط٢، مزيدة ومنقحة. ـ الإسكندرية: العلوم للنشر، ١٩٩٥ .ـ ١١٤ص: إيض؛ ٢٤سم.ـ (النفط؛ ٤)





هيكل نص ببلوجرافى له مولف أجنبى ومترجم، والتطبيق

الرقم الخاص	لقب مؤلف أجنبى، بقية الاسم. العنوان/ المؤلف بالصيغة الطبيعية؛ اسم المترجم.ـ الطبعة، وصفها.ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر.ـ عدد الصفحات أو المجلدات: الإيضاحات؛ الأبعاد.ـ (السلسلة؛ رقمها)

التطبيق

٧٤٠ ب جـ	باركر. جورج. **الرسم والزخرفة/** جورج باركر؛ ترجمة أمين سامى.ـ ط٢.ـ القاهرة: دار النشر العصرية، ١٩٩٥.ـ ١٤٠ ص: إيض؛ ٢٤سم.ـ (الفنون؛ ٤)

(ب) نموذج لببليوجرافية مداخلها المؤلفون

(١)

أحمد على. **الطيور الجميلة؛ البلابل المغردة؛ الأنامل الدقيقة**.ـ ط٢.ـ الرياض؛ القاهرة: العالم العربى للنشر، ١٩٩٤.ـ ١٣٤ص.

يتناول تربية الطيور. ٦٣٦,٦ أع

(٢)

بدر نور. **العصافير**/ بدر نور، أحمد على.ـ ط٤.ـ القاهرة: دار المعارف؛ بغداد: مكتبة البصرة، ١٩٩٥.ـ ١٢٠ص.

يتناول تربية العصافير.

٦٣٦,٦ ب ن



خيرى أحمد. **الأفق ـ ضياء**.ـ ط٢.ـ القاهرة [الإسكندرية، طنطا]: دارك للنشر، ١٩٩٥.ـ ١٢٦ص.

(٣)

يتحدث عن الطيور الجارحة.

٥٩٨,٩خ أ

سمير أحمد. **الحمام (الزاجل)**.ـ ط٢.ـ الرياض؛ القاهرة: مكتبة الفجر، ١٩٩٦.ـ ١٢٥ص.

(٤)

تربية الحمام

٦٣٦.٥٩٦ س أ

(حـ) التعليق

١ ـ نلاحظ مايلى:

أ ـ لنص(١) له عناوين منفصلة بدون عنوان شامل فسجلت بين كل شبه شارحة (؛) ـ وللعمل مكانان للنشر سجلت بينهما شبه شارحة.

ب ـ النص(٢) له مؤلفان سجل أولهما مدخلا، ثم سجلا فى بيانات المسئولية، وللعمل مكانان للنشر وناشران فصلت بينهما شبه شارحة.

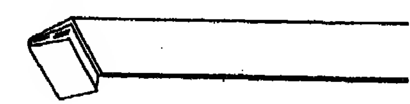
حـ ـ النص (٣) ظهر على العمل العنوان الأفق . . . ضياء سجلت الثلاث نقاط شرطة. ظهرت على العمل عدة أماكن للنشر فسجل مكان النشر الذى ذكر على المجلد الأول، وسجل المكانان الآخران بين معقوفتين.

د ـ النص (٤) اشتمل العنوان على معقوفتين سجلتا هلاليتين.

٢ ـ سجل لكل نص نبذة عن العمل الذى يمثله.

٣ ـ سجل الرقم الخاص لكل نص فى نهاية البيانات.

٤ ـ رتبت النصوص هجائيا وفق مداخلها.

تدريب (٢)

(أ) هيكل نص ببليوجرافى مدخله العنوان

الرقم الخاص	عنوان العمل/ بيانات المسئولية .ـ الطبعة، وصفها .ـ مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر .ـ عدد الصفحات أو المجلدات: الإيضاحات؛ الأبعاد. ـ (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

٦٠٣ د م	دار المعارف العلمية / إشراف محمد أحمد. ـ ط٢ .ـ القاهرة: مكتبة العلوم، ١٩٩٥ .ـ ٤ مج: إيض؛ ٢٤سم.

(حـ) نموذج لببليوجرافية مداخلها العناوين:

لمؤلفات كاتب

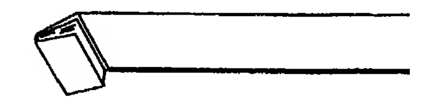
مؤلفات الأستاذ (كامل حمادة)

(١) **تاريخ الأدب** .ـ ط٢ .ـ الفترة [القاهرة]: الدار للنشر، ١٩٩٤ . ـ ١٣٠ص.
٨١٠,٩

(٢) **خصائص الأدب العربى**.ـ ط٣ .ـ طرابلس [ليبيا]: الدار العربية، ١٩٩٦ .ـ ١٠٩ص.
٨١٠

(٣) **فلسفة الأدب**.ـ ط٥ .ـ القاهرة: دار المعرفة، ١٩٩٣ .ـ ٢١٠ص. ٨١٠,١

(٤) **فنون الأدب العربى**. ـ [د.م: د.ن]، ١٩٩٥ (منوف: المطبعة الكبرى).ـ ١٧٥ ص.
٨١٠





(د) التعليق

١ ـ دون اسم المؤلف فى صدر القائمة

٢ ـ رتبت النصوص هجائيا بالعناوين

٣ ـ لكل نص ببليوجرافى رقم مسلسل.

٤ ـ نلاحظ

أ ـ النص (١) ظهر على العمل مكان نشر به خطأ، سجل كما ظهر واتبع بين معقوفتين بلفظ [صح مكان النشر]

ب ـ النص (٢) ظهر على العمل مكان نشر يحتاج إلى تمييزه عن مكان آخر له نفس الاسم، سجل متبوعا باسم الدولة بين معقوفتين.

حـ ـ النص (٤) لم يظهر على العمل مكان نشر أو ناشر، ولكن ظهر مكان طبع وطابع، فأعطيت الاختصارات الدالة على ذلك بين معقوفتين تتبعها بيانات الطبع والطابع بين هلاليتين.

(صفحات كتاب) تدريب (٣)

* **هيكل نص ببليوجرافى يحدد صفحات كتاب والتطبيق**

الرقم الخاص	اسم المؤلف. **العنوان** .ـ الطبعة، وصفها.ـ مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر.ـ بيان الصفحات.

التطبيق

٦٢٠ ف ع	فريد عبدالعزيز . **الهندسة**.ـ ط٢. ـ طنطا: دار الفتى المعمارى، ١٩٩٥.ـ ص ص ٢٥ ـ ٣٤.





(بحث داخل عدة بحوث لموتمر) تدريب (٤)

*** هيكل نص ببليوجرافى لبحث داخل عدة بحوث والتطبيق**

الرقم الخاص	المؤلف. **«عنوان البحث»، عنوان الكتاب الذى يضم بحوث الموتمر**. اسم المؤتمر (رقمه: تاريخ انعقاده: مكان الانعقاد). ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر.ـ بيان الصفحات.

التطبيق

٦٢٨,٥ س م	سمير محمود. «البيئة والإنسان» ، **تلوث البيئة**. مؤتمر سلامة الإنسان والبيئة (الثانى: ٢ ـ ٧ أكتوبر ٨٩: القاهرة).ـ طنطا: الحياة للنشر، ١٩٩٠ . ـ ص ص ٧٩ ـ ٨٥.

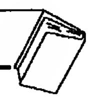
(مقال فى دائرة معارف) **تدريب (٥)**

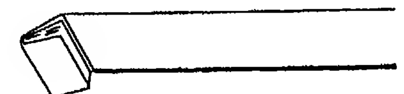
*** هيكل نص ببليوجرافى لمقال فى دائرة معارف والتطبيق**

اسم كاتب المقال. «عنوان المقال» . **عنوان دائرة المعارف**. ـ الطبعة.ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. ـ رقم المجلد، بيان الصفحات.

التطبيق

أحمد زكى. «التلوث» . **موسوعة العالم الحديث** . ـ ط٢.ـ القاهرة: دار العلم للنشر والتوزيع، ١٩٨٥.ـ مج ٧، ص ص ١٢٥ ـ ١٣٦ .





(الرسائل الجامعية) تدريب (٦)

* هيكل نص ببليوجرافى لرسالة جامعية؛ والتطبيق

الرقم الخاص	اسم المؤلف. **عنوان الرسالة**.ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر.ـ عدد الصفحات أو المجلدات: إيضاحات؛ الأبعاد.ـ أطروحة (دكتوراه، ماجستير) ـ اسم الجامعة، تاريخ اعتماد الدرجة.

التطبيق

٠٢٩ أ أ	أحمد أنور عمر. **الخدمة المكتبية العامة فى الإقليم الجنوبى**.ـ القاهرة: دار المعرفة، ١٩٦٠.ـ متعدد الترقيم.ـ أطروحة (دكتوراه) ـ قسم الوثائق والمكتبات بكلية الآداب جامعة القاهرة.





تدريب (٧)

نموذج لببليوجرافية لمنهج الصف الثالث علمى (طلبة) وتشمل صفحات كتاب، بحث فى موتمر، صفحات دائرة معارف، رسالة جامعية

(أ) نموذج الببليوجرافية

أحمد إبراهيم. **النبات/** تأليف أحمد إبراهيم ... [وآخ].- ط٥.- القاهرة: مكتبة الشعوب، ١٩٥٠.- ص ص ٥٥ - ٦٠.

(١) (٥٨١ أ أ)

تامر محمود . «النباتات الراقية»، **علوم النبات**. مؤتمر النبات والإنسان (الثالث: ٥ - ١٢ يناير ١٩٥٩ : الإسكندرية).- القاهرة : دار المكتبات، ١٩٦٠.- ص ص ١٤ - ٢١.

(٢) (٥٨٠م ن)

رمزى عبدالله. «التنفس فى النبات». **دائرة معارف العلوم** .- ط٢.- القاهرة: المكتبة العصرية، ١٩٨٠.- مج٥، ص ص ١١١ - ١١٩.

(٣) (٥٨٠,٣د م)

عبدالمجيد حسان. **التمثيل فى النبات**. - الخرطوم: دار عطبرة للنشر، ١٩٧٠.- ٣٢٠ ص.- أطروحة (ماجستير) - كلية الزراعة جامعة الخرطوم.

(٤) (٥٨١,١٣ ع ح)





(ب) التعليق

١ ـ الوصف الببليوجرافى وفق القواعد المقننة

أ ـ النص (١) لصفحات كتاب له أكثر من ثلاثة مؤلفين،

ب ـ النص (٢) بحث داخل عدة بحوث لمؤتمر، ويحدد صفحات البحث.

حـ النص (٣) مقال فى دائرة معارف، يحدد صفحات المقال.

د ـ النص (٤) رسالة ماجستير.

٢ ـ رتبت هجائيا النصوص الببليوجرافية، وأعطيت الأرقام الخاصة.




ثانيا : الدوريات ومقالاتها تدريب (٨)

(أ) هياكل نصوص ببليوجرافية وتطبيقاتها

*** هيكل نص ببليوجرافي لدورية، والتطبيق**

الرقم الخاص	العنوان .ـ الطبعة إذا كان لها طابع أو شكل خاص . ـ التسمية الرقمية أو الهجائية أو الزمنية إلى غير ذلك ـ تاريخ النشر .ـ الصفحات : الإيضاحات؛ الأبعاد.

التطبيق

> **المصور**.ـ س ١٠ع٥ ـ ٤ يناير ١٩٥٠ .ـ ٤٨ ص : إيض؛ ٣٠سم.

*** هيكل نص ببليوجرافي لمقال في مجلة والتطبيق**

> اسم كاتب المقال. «عنوان المقال»، **عنوان المجلة**.ـ رقم السنة أو المجلد، رقم العدد (التاريخ).ـ بيان الصفحات.

التطبيق

> فؤاد سليمان إبراهيم «رسم المكتبة»، **صحيفة المكتبة**.ـ مج٢، ١٤ (يناير ١٩٧٠).ـ ص ص ٨٦ ـ ٩٠.





* هيكل نص ببليوجرافى لمقال فى صحيفة والتطبيق

اسم كـاتب المقـال. «عنوان المقـال»، **عنوان الصحيفة** (التاريخ).ـ بيان الصفحات، رقم العمود.

تطبيق

يحيى سالم. «أيام الصبا»، **الأخبار** (٩فبراير ١٩٥٩).ـ ص٥، ع ٣.

(ب) نموذج لببليوجرافية لمقالات مجلات

تهدف إلى توجيه المثقفين إلى ماينـاسبهم من قراءات بمناسبـة اليوم العالمى لصحة العيون.

أحمـد محمـود. «العيـون جواهر»، **المجلة العلمية**.ـ س٢، ع٥ (فبراير ١٩٩٦).ـ ص ص ٢٠ ـ ٢٢. (١)
حامد فتحي. «جـراحة العيون»، **مجلة أسرار الحياة**.ـ مج١، ع٢ (٥ديسمبر ١٩٩٦).ـ ص ص ١٥ ـ ١٧. (٢)
ـــــــ «وقاية العيون»، **مجلة الثقافة للجميع**.ـ س٥، ع ٩ (٦أغسطس ١٩٩٦).ـ ص ص ١٤ ـ٢١. (٣)
زكريا صالح. «نظافـة العيون»، **الطب المعاصر**.ـ س ٣، ع٨ (٥ يناير ١٩٩٦).ـ ص ص ٨ ـ١٢. (٤)





(حـ) تعليق

١ ـ تهدف القائمة إلى توجيه المثقفين إلى ما يناسبهم من قراءات بمناسبة «اليوم العالمى لصحة العيون»

٢ ـ أدرجت مقالات المجلات العربية الصادرة خلال عام ١٩٩٦، والتى تقتنيها المكتبة.

٣ ـ إبتدأ كل نص ببليوجرافى باسم كاتب المقال، ودون عنوان المجلة بخط مختلف، لم تسجل الطبعة لأنها ليست ذات طابع أو شكل أو لغة خاصة، واستخدمت المختصرات:

س = سنة   مج = مجلد

ع = عدد   ص ص = من صفحة إلى صفحة

٤ ـ أثبت فى نهاية كل نص رقم مسلسل، ورتبت النصوص هجائيا وفق أسماء الكتاب.

٥ ـ تكرر فى النص (٣) اسم الكاتب الذى دون فى النص (٢) لذلك سجلت شرطة بدلا من اسمه

٦ ـ لم تحتج القائمة إلى كشافات لقلة المقالات المدرجة

(المخطوطات) تدريب (٩)

(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. **عنوان المخطوط**/ بيانات المسئولية.ـ التاريخ.ـ تعداد الصفحات (عدد الأعمدة، متوسط عدد الأسطر فى الصفحة): المادة المدون عليها، الإيضاحات؛ الأبعاد سم. تبصرات: لون الحبر ـ نوع الخط.

تطبيق

٢٥٢,٣ م ع	محمد عبدالعظيم. **الشهر الكريم**.ـ يناير ١٩٢١.ـ ١٥٤ ص (٣ أعمدة، ٢٥ ـ ٢٨ سطر): ورق على قماش؛ ٣٠سم. حبر أزرق ـ خط نسخ.





رابعا : (المواد الخرائطية) تدريب (١٠)

(أ) هيكلان لنصين ببليوجرافيين. مع التطبيق

*** هيكل نص ببليوجرافى لخريطة، والتطبيق**

الرقم الخاص	المؤلف. **العنوان** .ـ الطبعة، وصفها .ـ مقياس الرسم.ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر .ـ تعداد ونوع المادة: اللون، المادة التى صنعت منها غير الورق إذا اعتبرت ذات أهمية؛ الارتفاع × العرض سم فى اللفظ الدال على حافظتها، أبعاد الحافظة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها؛ أبعادها) .ـ (السلسلة؛ رقمها)

التطبيق

٩١٦,٢ ع أ	عبدالمجيد أحمد. **مصر** .ـ مقياس الرسم١ : ١٢٦٧٢٠ .ـ القاهرة : دار الوطن للنشر، ١٩٧٩ .ـ ١ خريطة : لو، مثبتة على قماش؛ ٢٠٠×٣٥٠سم تطوى إلى ٢٠×٣٥سم تحفظ فى جيب من البلاستيك، ٢٥×٤٠سم +١ كتيب (٨ص: إيض؛ ١٨سم) .ـ (مصر العربية؛ ٣)





* هيكل نص ببليوجرافى لكرة أرضية، والتطبيق

الرقم الخاص	المؤلف. **العنوان/** بيانات المسئولية .ـ الطبعة، وصفها .ـ مقياس الرسم؛ المسقط .ـ مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر . ـ تعداد ونوع المادة: اللون، نوع المادة المصنوعة منها، المادة المحمولة عليها؛ قطر الكرة سم فى اللفظ الدال على حافظتها، أبعاد الحافظة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها؛ أبعادها) .ـ (السلسلة؛ رقمها)

التطبيق

> أحمد عبدالوهاب. **تضاريس العالم**.ـ مقياس الرسم١ : ١٢٦٧٢٠ ؛ مسقط ونكل.ـ القاهرة: دار الوسائل، ١٩٧٥ .ـ ١ كرة أرضية: لو، بلاستيك، على حامل معدنى؛ ٦٠سم فى صندوق، ٧٠×٩٠×٧٠ + ١ دليل معلم (١٦ص: إيض؛ ٢٤سم) .ـ (العالم اليوم؛ ٣)





(ب) نموذج ببليوجرافية للخرائط والكرات الأرضية

إيمان محمود ـ خريطة مصر: الموقع، المساحة.ـ ط٢. ـ مقياس الرسم١ : ٢٥٠٠٠٠.ـ القاهرة: الزهراء العربية للنشر والتوزيع، ١٩٥٤.ـ ١ خريطة: لو؛ ١٠٠×٧٥سم. (١)

(خ(٥) ٩١٦,٢أم)

بديع كامل. مصر فى العصر الحديث.ـ ط٣.ـ مقياس الرسم١ : ١٢٦٧٢٠.ـ القاهرة: العالم الحديث، ١٩٥٠ .ـ ١ خريطة : لو؛ ١٠٠×٥٠م تطوى إلى ٥٠×٢٥سم+١ مرشد معلم (١٢ص: إيض؛ ٢٤سم).ـ (سلسلة العالم المعاصر؛٢) (٢)

(خ (٢) ٩١٦,٢ ب ك)

تيمور سعد. الكرة الأرضية.ـ مقياس الرسم١ : ٢٥٣٤٤٠؛ مسقط ونكل.ـ الإسكندرية: المكتبة الجغرافية، ١٩٥٠.ـ ١ كرة أرضية: لو، بلاستيك، على حامل معدنى؛ ٥٠سم. (٣)

(ك أ(٤) ٥٢٥ ت س)

(حـ) التعليق

١ ـ تهدف القائمة إلى إعلام أساتذة الجغرافيا إلى المواد الخرائطية التى تقتنيها المكتبة.

٢ ـ أعدت مداخل النصوص.

٣ ـ استخدمت المختصرات (لو = ملون)، (إيض= أيضاحيات)، (خ = خريطة)، (ك أ = كرة أرضية)

٤ ـ سجل الرقم الخاص فى نهاية كل نص ويتكون من: الرمز الدال على الخرائط (خ) أو الرمز الدال على الكرات الأرضية (ك أ) الوعاء بالمكتبة، ورقم التصنيف، ورموز مدخل النص.





ـ لاحظ تسجيل مقياس الرسم فى النصوص (١)، (٢)، (٣) وتسجيل المسقط فى النص (٣)

٦ ـ لاحظ تسجيل المادة المصاحبة (مرشد المعلم) فى النص (٢)

٧ ـ رتبت النصوص هجائيا وفق مداخلها، ودونت العناوين بخط مختلف.

خامسا : (التسجيلات الصوتية)

(بكرات الاشرطة الصوتية) تدريب (١١)

(أ) هيكل نص بيليوجرافى.

الرقم الخاص	المؤلف . العنوان/ بيانات المسئولية. ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل): سرعة التشغيل بالبوصة فى الثانية، عدد قنوات الصوت؛ قطر بكرة الشريط بالبوصات، عرض الشريط بالبوصة إذا لم يكن $\frac{1}{4}$ بوصة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها). ـ (السلسلة ؛ رقمها) ملخص:

(ب) تطبيق

٦ر١٠٠ ش ع	شروق عبدالمنعم. الكمبيوتر. ـ الإسكندرية: دار الشرق، ١٩٩٦. ـ ١بكرة شريط صوتى (٣٠دق): $7\frac{1}{2}$ بفث، مجسم؛ ٤بو + ١ دليل معلم (١٢ص: إيض؛ ٢٤سم) . ـ (سلسلة التكنولوجيا؛ ٢) مقدمة فى علم الحاسبات واحدث الابتكارات فى عالمه





(جـ) نموذج لببليوجرافية بكرات الأشرطة الصوتية

حامد إبراهيم. **الإنسان والصحة**. ـ القاهرة: الدار الكبرى، ١٩٨٥. ـ
١ بكرة شريط صوتى (٤٥ دق): ٧ ١/٢ بفث، مجسم؛ ٤بو + ١ مرشد
معلم (١٢ص: ايض؛ ٢٤سم)

خالد السيد. **جسمك كيف يعمل**. ـ القاهرة: نشر المعارف، ١٩٩٠ . ـ
١ بكرة شريط صوتى (٢٠دق) : ٣ ٣/٤ بفث، منفرد الصوت؛ ٥بو،
شريط ١/٨ بو.

ــــــــــ. **حياة الإنسان** . ـ الرياض: دار العلوم، ١٩٨٥ . ـ ابكرة
شريط صوتى (٤دق، ٢٠ثا): ٣ ٣/٤ بفث، رباعى الصوت؛ ٤بو،
شريط ١/٥ بو.

محمد توفيق. **الإنسان والصحة** . ـ دمشق: الدار القومية، ١٩٩٠. ـ
٢بكرة شريط صوتى (٣٠دق كل منهما): ١ ١/٢ بفث، منفرد الصوت؛
بو، شريط ١/٣ بو. ـ (العلم؛ ٥)

(د) تعليق

١ ـ رتبت النصوص هجائيا

٢ ـ لم يسجل عرض الشريط فى النص (١) لأنه العرض المقنن (١/٤ بو).

٣ ـ سجلت المادة المصاحبة.

٤ ـ استخدمت المختصرات (بو = بوصة)، (بفث= بوصة فى الثانية)

٥ ـ للنصين (٢)، (٣) مؤلف واحد فرتبا هجائيا وفق عنوانيهما وسجلت شرطة بدلا من اسم المؤلف فى النص الثانى رقم (٣).





(الحويفظات الصوتية) تدريب (١٢)

أ ـ هيكل ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية . ـ مكان النشر: الناشر ، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل) : سرعة التشغيل بالبوصة فى الثانية، عدد قنوات الصوت؛ أبعاد الحويفظة بالبوصات إذا لم تكن $\frac{٧}{٨}$ ٣ × $\frac{١}{٢}$ ٢بوصة، عرض الشريط بالبوصة إذا لم يكن $\frac{١}{٨}$ بوصة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها؛ أبعادها) . ـ (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

بسمة محمد. مرح الطفولة. ـ القاهرة: دار الطفل، ١٩٩٥ . ـ ١حويفظة صوتية (٢٠دق) : $\frac{٧}{٨}$ ١ بفث، مجسم؛ ٤×٣ بو، $\frac{١}{٤}$ بو+ ١ كتيب (١٦ص: إيض؛ ٢٤سم).ـ (الطفل؛٤)

ملخص: يتناول أغانى مناسبة للطفل بأسلوب تربوى محبب ويهتم بالمعلومات المناسبة لهم، كما يقدم الكتيب النوت الموسيقية ونصوص الأغانى.





(جـ) نموذج ببليوجرافية لحويفظات صوتية

اللغة العربية ـ الاشتقاق

عامر إبراهيم. **الاشتقاق فى اللغة العربية** .ـ القاهرة، المنارة للنشر، ١٩٥٠ . ـ ١ حويفظة صوتية (٢٥ دق): $\frac{٧}{٨}$ ١ بفث، منفرد.

ملخص: يشرح أصول الكلمات موضحا الدخيل والمعرب

(ح ص (٥) ٤١٢ع أ)

(اللغة العربية ـ المعاجم)

إبراهيم السيد. **المعاجم اللغوية/** إبراهيم السيد، أحمد محمود. ـ دمشق: دار الكتب للنشر، ١٩٤٥ . ـ ١ حويفظة صوتية (٢٠ دق): $\frac{٧}{٨}$١ بفث، مجسم + ١ مرشد معلم (٨ص: ايض؛ ٢٤ سم)

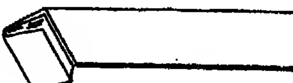
يعرف المعاجم اللغوية ويوضح أنواعها وأهميتها وأسس ترتيبها واستخداماتها. (ح ص (٤) ٤١٣ أس)

خالد عمر. **تعرف على المعاجم**. ـ الاسكندرية: دار العلم، ١٩٦٠ .ـ ١ حويفظة صوتية(٢٥دق): $\frac{٧}{٨}$١ بفث، مجسم؛ $\frac{١}{٢}$ ٢ × $\frac{١}{٢}$١ بو، شريط $\frac{١}{١٦}$١بو

ملخص: يشرح معاجم الباب والفصل وأسس ترتيبها ويقدم نماذج منها، كما يوضح أن لكل مستوى تعليمى معجما يناسبه؛ ويعطى بعض الأمثلة.

(ح ص (٢) ٤١٣ خ ع)





(د) التعليق

١ ـ تهدف القائمة إلى خدمة منهج اللغة العربية للصف الأول الإعدادى الذى يدرس خلال شهر أكتوبر.

٢ ـ أدرجت بها الحويفظات الصوتية التى تقتنيها المكتبة

٣ ـ ابتدأ كل نص ببليوجرافى باسم المؤلف.

أ ـ للحويفظة رقم (٢) مؤلفان فذكرا فى بيانات المسئولية.

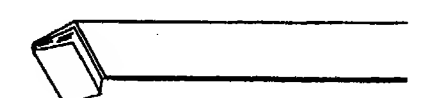
ب ـ لم تسجل الأبعاد فى النصين (١) ، (٢) لأنها مقننة، وسجلت فى النص (٣) لأنها ليست الأبعاد المقننة.

جـ ـ استخدمت المختصرات (دق = دقيقة)، (بغث = بوصة فى الثانية)

د ـ اتبع النص بالرقم الخاص للحويفظة بالمكتبة ويتكون من (ح ص= حويفظة صوتية)، رقم تسجيل الحويفظة بالمكتبة، ورقم التصنيف، وحروف المدخل.

٤ ـ رتب النصوص هجائيا وفق مداخلها تحت رءوس موضوعات هجائية.





(٣) الأقراص الصوتية

(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. **العنوان/** بيانات المسئولية . ـ مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر .ـ تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل): سرعة التشغيل باللفة فى الدقيقة، عدد قنوات الصوت؛ قطر القرص بالبوصات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها) . ـ (السلسلة، رقمها) ملخص:

(ب) تطبيق

ياسمين عادل. **الحياة السعيدة** . ـ الاسكندرية: دار الفكر، ١٩٩٦ .ـ ١ قرص صوتى (٣٠ دق): $\frac{1}{3}$ ٣٣ لفد، مجسم؛ ١٢بو + ١ مرشد معلم (٨ص: إيض؛ ٢٤سم) .ـ (الحياة؛ ٤)





سادسا : (الأشرطة الفيلمية)

(١) البكرات الفيلمية

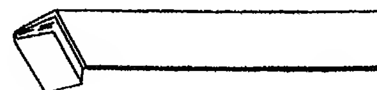
تدريب (١٤)

(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية. ـ مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر.ـ تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل): خاصية الصوت، اللون، سرعة عرض الإطارات فى الثانية؛ عرض الشريط بالمليمترات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها: أبعادها) ـ (السلسلة، رقمها)

(ب) التطبيق

صابر على. النباتات المزهرة. ـ القاهرة: مكتبة العلوم، ١٩٩١ .ـ ١بكرة فيلمية (٢٠ دق): نا، لو، ٢٤ أطث؛ ١٦مم + ١ مرشد معلم (٨ص: ايض، ١٢سم) ـ (النبات؛ ٧)
(٥٨٢, ١٣)

(جـ) نموذج ببليجرافية لبكرات فيلمية

إبراهيم محمود، **تلوث البيئة** . ـ القاهرة: الصوت الفضى، ١٩٥٩ . ـ ١بكرة فيلم (٢٠دق): نا، لو، ٢٤ أطث؛ ١٦مم.

ملخص: كيفية التخلص من نفايات المصانع، وطرق التحكم فى الروائح الصناعية والدخان. (١)

(ب ف (٢) ٥ر٦٢٨أم)

أحمد محمد. **البيئة والصحة** . ـ الاسكندرية: دار المرئيات، ١٩٩٠. ـ ١بكرة فيلم (١١دق): نا، لو، ٢٤أطث؛ ١٦مم + ١مرشد معلم (١٠ص: ايض؛ ١٨سم)

ملخص: يعرف البيئة ويوضح أثرها على صحة الإنسان وحياته. (٢)

(ب ف (٥) ١ر٦١٣ أم)

حسن على ـ **البيئة النباتية** . ـ طنطا: دار العلوم والفنون، ١٩٨٠. ـ ٢بكرة فيلم (١٥ د ق كل منهما): نا، لو، ٢٤أطث؛ ١٦مم. ـ (سلسلة العلم؛ ٥)

ملخص: أثر البيئة على النبات. (٣)

(ب ف (١) ٥ر٥٨١ ح ع)




(٢) (حـويفـظـات فـيـلـمـيـة) تدريب (١٥)

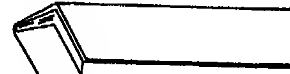
(أ) هيكل نص ببليوجرافى:

الرقم الخاص	المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية. ـ مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل): خاصية الصوت، اللون؛ عرض الشريط بالمليمترات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها). ـ (السلسلة؛ رقمها)

(ب) تطبيق

٩ر٧٨٠ م أ	محيى الدين إبراهيم. الفنون. ـ الإسكندرية: مصر للنشر، ١٩٥٠ . ـ ١ حويفظة فيلمية (٣دق، ٢٥ثانية): نا،لو؛ ٨مم مقنن + ١ كتيب (١٠ص: ايض؛ ٢٤سم). ـ (الفنون للجميع؛ ٧) يتناول الموسيقى: تاريخها عبر العصور





(جـ) نموذج لببليوجرافية حويفظات فيلمية

إبراهيم محمود. الجهاز العظمى. ـ القاهرة: المكتبة العلمية، ١٩٧٥. ـ ١ حويفظة فيلمية (٥دق): نا، لو؛ ٨مم.

فكرة مبدئية عن الجهاز العظمى للإنسان والأمراض التى تصيبه. (١)

(ح ف (٤) ٦١٦٫٧ أم)

أشرف أحمد. الحركة والجلد. ـ الإسكندرية: الدار العربية للمرئيات، ١٩٩٥. ـ ١ حويفظة فيلمية (٣ دق) : نا، لو؛ ٨مم + ١ كتيب (١٢ص: إيض؛ ١٢سم)

صلة الحركة بالجلد وتشريح العظام (٢)

(ح ف (١) ٦١١٫٧أأ)

أمانى عبدالوهاب. التشوهات. ـ طنطا: مكتبة الفكر، ١٩٥٥. ـ ١ حويفظة فيلمية (٣دق، ٣٠ثا): نا، س & ب؛ ٨مم. ـ (العظام؛ ٢)

ملخص: تشوهات العظام جراحتها والحوادث والإصابات. (٣)

(ح ف (٣) ٦١٧٫٣٧أع)

سابعا : (الحويفظات المرئية)

حويفظة مرئية Video Cassette **تدريب (١٦)**

(أ) هيكل نص بيليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية. ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة (نوع النظام) (مدة التشغيل): خاصية الصوت، اللون؛ عرض الشريط بالبوصة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها). ـ (السلسلة؛ رقمها) ملخص:

(ب) نموذج بيليوجرافية حويفظات مرئية:

جامعة القاهرة (الجيزة). **التعليم الجامعى**. ـ القاهرة: دار الغد للنشر، ١٩٥٠. ـ ١ حويفظة مرئية (Sony u matic) (٦٠دق): نا، لو مع س & ب؛ $\frac{1}{2}$ بو + ١ كتيب (١٢ص: إيض؛ ١٢سم)	(١)
مصر. سفارة (فرنسا): **تاريخ التعليم فى مصر**. ـ القاهرة: دار نشر مصر، ١٩٨٠. ـ ١ حويفظة مرئية (Pnilips VCR) (٤٠دق): نا، لو؛ $\frac{1}{2}$ بو.	(٢)
مصر. مجلس الشعب. **التعليم**. ـ القاهرة: الدار القومية، ١٩٩٠. ـ ١حويفظة مرئية (٣٠ دق): نا، لو؛ $\frac{1}{2}$ بو.	(٣)
المؤتمر التربوى العربى (الثالث: ١٥نوفمبر ٨٥: الرياض) ـ **بحوث المؤتمر**. ـ الاسكندرية: دار المعرفة، ١٩٨٦. ـ ١حويفظة مرئية (٧٠دق): نا، لو؛ $\frac{1}{2}$ بو.	(٤)





ثامنا : (الشرائح الشفافة)

تدريب (١٧)

شرائح شفافة Slides

(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. **العنوان/** بيانات المسئولية. ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة: خاصية الصوت (نظامه إذا كان متكاملا مع المادة)، اللون؛ الارتفاع × العرض سم إذا كان غير ٥ × ٥ سم + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها، أبعادها). ـ (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

ياسمين عادل. **روضة الأطفال**. ـ القاهرة: دار الطفل، ١٩٩٠. ـ ٣٠شريحة: صا، لو؛ ٤ × ٤سم + ١حويفظة صوتية (٤دق): ١ ٧/٨ بفث، منفرد الصوت؛ ٢ ١/٤ × ١ ١/٢بو، شريط ١ ١/١٦ بو) . ـ (الطفل العربى؛ ٥) يتناول حياة الطفل فى روضة الأطفال وأسلوب معاملته وقضيته فكريا وصحيا.



تاسعا : الشرائح الفيلمية (الأفلام الثابتة)

تدريب (١٨)

شريحة فيلمية (فيلم ثابت) Filmstrip

(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. **العنوان/** بيانات المسئولية. ـ مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة (عدد الإطارات ونوعها): خاصية الصوت (نظامه إذا كان متكاملا مع المادة)، اللون؛ عرض الشريحة بالمليمترات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها) : إيضاحاتها؛ أبعادها). ـ (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

يحيى محمود. **الجهاز الهضمى**. ـ الزهور للنشر، ١٩٩٠.
ـ ١شريحة فيلمية (٢٤ أط مزدوج): صا، لو؛ ٣٥مم + ١ قرص صوتى (١٥ دق: ١/٣ ٣٣ لفد، مجسم؛ ٥بو). ـ (الإنسان؛ ٤)

ملخص: الجهاز الهضمى وكيف يعمل وسبل المحافظة عليه.




(جـ) نموذج لببليوجرافية لشرائح فيلمية :

إبراهيم محمد. علم الفلك . ـ الاسكندرية: المكتبة الفلكية، ١٩٥٠ . ـ اشريحة فيلمية (٢٤ أط): صا، لو؛ ٣٥مم. (١)

(ش ف (٢) ٥٢٠أم)

سيد محمد. الكون. ـ القاهرة: دار الفكر، ١٩٥٥ . ـ ١ شريحة فيلمية (٢٥ أط مزدوج): صا، لو، ٣٥مم + ١حويفظة صوتية (٢٠ دق): مجسم) (٢)

(ش ف (١) ١ر٥٢٣س م)

على عجم. الفلك الوصفى. ـ الاسكندرية: مكتبة النشاط، ١٩٥٠ . ـ ا شريحة (٢٥أ ط مزدوج): صا، لو؛ ٣٥مم + ١ مرشد معلم (١٢ص: إيض؛ ٢٤سم) . ـ (سلسلة العالم؛ ٤) (٣)

(ش ف (٤) ٥٢٣ع ن)

(د) التعليق

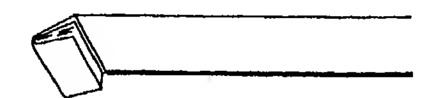
١ ـ استخدمت المختصرات (اطار= أط)، (صامت = صا)، (ملون= لو)

٢ ـ تصحب الشريحة التى يعبر عنها النص (٢) حويفظة صوتية فسجلت ومعها وصفها.

٤ ـ يتكون الرقم الخاص لكل شريحة من رمزها (ش ف = شريحة فيلمية)، ورقم تسجيلها، رقم تصنيفها، رموز المدخل.

٥ ـ رتبت النصوص هجائيا وفق مداخلها واعطى لكل منها رقم مسلسل.





عاشرا : (الشفافات)

تدريب (١٩)

تصنع الشفافات من مادة شفافة كالبلاستيك، ويتراوح سمكها بين ٥ومم، ٥ر٢مم، ومنها ما يحيط بها إطارات، ومقاساتها السائدة ٨ر١١ × ٨ر١١بوصة (٣٠ × ٣٠سم) ومنها عديمة الإطارات ومقاساتها ٥ر١٠ × ٥ر١٠ بوصة (٧ر٢٦ × ٧ر٢٦سم) ومنها المجموعة والمنفردة وشفافات التعديل وهى شفافات إضافية توضع فوق شفافة أصلية لإيضاح تفاصيل الموضوع المتناول.

(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . العنوان/ بيانات المسئولية. ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة (عدد شفافات التعديل): اللون؛ الارتفاع × العرض سم + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها). ـ (السلسلة؛ رقمها) ملخص:

حادى عشر : (المصورات)

تدريب (٢٠)

(أ) هيكل نص ببليوجرافى Charts

الرقم الخاص	المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية .ـ مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة: اللون؛ الارتفاع × العرض سم + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: ايضاحاتها؛ أبعادها). ـ (السلسلة؛ رقمها)





(ب) التطبيق

هيئة الفنون المصرية. **الرسم والزخرفة**. ـ القاهرة: الهيئة، ١٩٨٩. ـ ١ رسمة حائط: لو؛ ٢٤ × ٢٥سم + ١كتيب (١٢ص: ايض؛ ٢٤). ـ (سلسلة الفن؛ ٣)

ثاني عشر: (المصغرات)

تدريب (٢١)

(١) المصغرات البطاقية

المصغر البطاقى (Micofiche)

بطاقة فيلمية تتناول فى ترتيب معين موضوعا متصل الحلقات، كصور مصغرة لصفحات كتاب أو دورية والبعد المقنن لها ٥ر١٠ × ٨ر١٤سم.

(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. **العنوان/** بيانات المسئولية. ـ مكان النشر الناشر، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة (عدد الإطارات): الإيضاحات؛ الارتفاع × العرض سم إلا إذا كانت ٥ر١٠ × ١٤,٨سم + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: وصفها؛ الأبعاد). ـ (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

عزت محمود. **الفنون**. ـ بغداد: دار الكتاب والمواد العصرية للنشر، ١٩٩٦. ـ ١مصغر بطاقى (٧٦ أط): إيض؛ ١٥ × ١٥سم + ١ دليل (٨ ص: إيض؛١٤سم). ـ نسب التصغير متنوعة. ملخص:





المصغرات الفيلمية

تدريب (٢٢)

مصغر فيلمى Microfilm

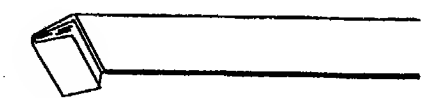
شريط فيلمى يحمل فى ترتيب معين صورا مصغرة لمحتويات أوعية معلومات ككتاب أو وثيقة ومنها الملفوف على بكرات وقطرها المقنن ٣بوصات

(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . **العنوان/** بيانات المسئولية. ـ مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر. ـ تعداد ونوع المادة: يشار إلى المصغر ان كان سلبيا، الإيضاحات؛ قطر المصغر إن كان غير ٣بوصات، عرض المصغر بالمليمترات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها). ـ (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

> أحمد على. **الكتابة العربية**. ـ القاهرة: الدار العلمية الفكرية للنشر، ١٩٩٢. ـ ١ بكرة مصغر فيلمى: لو، إيض؛ ٤بو، ٣٥مم + ١ مرشد للاستخدام (٨ص: ايض؛ ١٨سم). ـ (السلسلة الثقافية؛ ٤) ـ نسبة التصغير ٣١ × ـ ٦٠.
>
> محتويات: تاريخ الكتابة العربية وأنماط كتاباتها.

ثالث عشر : (أقراص الكمبيوتر)

تدريب (٢٣)

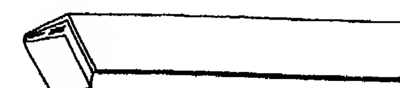
(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . **العنوان/** بيانات المسئولية .ـ التسمية العامة .ـ مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر .ـ تعداد ونوع المادة : اللون ، خاصية الصوت؛ قطر القرص بالبوصة+ تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها؛ أبعادها) .ـ (السلسلة؛ رقمها) متطلبات النظام

التطبيق

وزارة التعليم. الإدارة العامة للوسائل التعليمية. **عالم الطب** .ـ برنامج كمبيوتر .ـ الإسكندرية : الإدارة، ١٩٩٧ .ـ ١ قرص: ملون، نا؛ ٥,٢٥ بو+ ١ مرشد معلم (٨ ص: إيض؛ ٢٤سم) .ـ (سلسلة العلوم الطبية؛ ٤)

متطلبات النظام: حاسب شخصى IBM ملخص: يتناول الطب وتاريخه ومجالاته التطبيقية.

رابع عشر : (الأقراص المليزرة)

تدريب (٢٤)

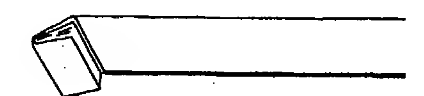
يتكون القرص المليزر من طبقتين من مادة البولى كربونات، والألومنيوم وطبقة كالبلاستيك تحمى السطح المسجل عليه يبلغ سمك القرص ١,٢ مم، ويحتل مركزه ثقب قطره ١,٥ سم، وتتعدد أقطار الأقراص.

(أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. **العنوان** / بيانات المسئولية .ـ مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر .ـ تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل) : سرعة التشغيل باللفة فى الدقيقة، خاصية الصوت، اللون؛ قطر القرص بالبوصات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (وصفها) .ـ (السلسلة ؛ رقمها).ـ متطلبات النظام : ملخص.

(ب) التطبيق :

مصر. الهيئة العامة للاستعلامات. مصر العربية .ـ القاهرة : الدار العضرية، ١٩٩٠ .ـ ١ قرص مليزر (٤٠دق) : ١٨٠٠ لفد، لو؛ ١٢ بو. يتناول تاريخ مصر العربية.

ملحق (١)

أسس الترتيب الهجائى

١ ـ يتخذ الترتيب كلمة بكلمة وليس حرفا بحرف، فمثلا

أم كلثوم

أمسية

٢ ـ تسبق الهمزة المفردة الألف.

٣ ـ تعتبر الهمزة على الألف (ألف) وعلى الياء (ياء) وعلى الواو (واو)

٤ ـ تعتبر الألف الممدودة ألفين.

٥ ـ تغفل فى الترتيب كلمة (بن) التى ترد بين الأسماء.

٦ ـ تغفل أداة التعريف (الـ) عدا أسماء الأعلام.

٧ ـ تغفل علامات الترقيم.

٨ ـ تحتسب فى الترتيب حروف العطف والجر.

٩ ـ تعامل المختصرات كأنها كلمات.

١٠ ـ ترتب الأرقام كأنها كلمات.

١١ ـ تعتبر الكلمات المركبة من مضاف ومضاف إليه، أو فعل وفاعل وحدة واحدة، مثل : عبدالله، نصر الدين، جاد الله

١٢ ـ تحسب الكلمات وفقا لأشكال كتابتها.

١٣ ـ إذا تعددت أعمال مؤلف ترتب بعد اسمه وفق عناوين الأعمال.

١٤ ـ ترتب المؤتمرات المنعقدة أكثر من مرة وفق ترتيبها الزمنى.



ملحق (٢)

لمحة على قواعد صياغة رءوس الموضوعات:

يمكن صياغة رءوس مناسبة مرتكزة على القواعد التى نوجزها فى النقاط التالية:

١ - ينبغى اختيار كلمة أو عبارة تمثل المحتوى الفكرى بدقة، ويمكن فى نفس الوقت أن تندرج تحتها جميع الأعمال التى تتناول نفس المضمون.

فمثلا:

إذا كان المحتوى الفكرى الذى نريد التعبير عنه هو «**الاقتصاد**» فلا ينبغى أن يكون رأس الموضوع المختار «**النظم الاقتصادية**» لأنه أضيق من المحتوى، أو يكون «**العلوم الاجتماعية**» لأنه أوسع منه.

٢ - يختار مصطلح واحد من بين المترادفات المعبرة عن المحتوى حتى لايتشتت الموضوع تحت رءوس موضوعات متعددة، ويفضل المصطلح الفصيح إلا إذا عرف مصطلح أكثر منه تداولا أو شهرة أو شيوعا أو انتشارا فى البيئة المحلية حيث إن للبيئة تأثيرها على اختيار المصطلح المناسب.

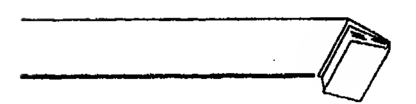
٣ - يختار المصطلح المتخصص فى الموضوعات المتخصصة.

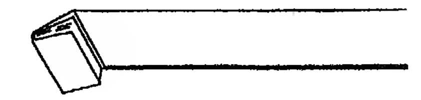
٤ - يختار المصطلح المعرب إذا كان أكثر انتشارا من المصطلح العربى.

٥ - يختار المصطلح الواضح الذى لايحتمل أن يتداخل معناه مع مصطلح آخر، أما إذا كان للمصطلح أكثر من مدلول فيوضح ذلك بين هلالتين، مثل:

الانحراف (طيران)

الانحراف (فلسفة)





صيغ رءوس الموضوعات:

قد تكون:

١ ـ **بسيطة:** صيغة المفرد وهى كلمة تعبر تـعبيرا صادقا عن المحتوى الفكرى وتمثل غالبا الأفكار المجردة **مثل** الصدق، الكذب، الطب.

٢ ـ **المثنى** وذلك عندما يكون أصل الموضوع من الأسمـاء الزوجية، وتسجل دائما فى حالة الرفع مثل:

الرئتان ـ الكليتان

أما إذا كان أصل الموضوع منفردا فيعد كما ورد مثل:

الكلية اليمنى　　　الأذين الأيسر

٣ ـ يسجل **الاسم الموضوعى** تتبعه فاصلة ثم لفظ علم، مثل:

الأنسجة، علم

النبات، علم

عدا «علم الكلام» و«علم النفس»

٤ ـ **صيغة الجمع**، وتسجل فى حالة الرفع

٥ ـ **صيغ مركبة**

الصفة والموصوف، مثل:

القصص العربية

الدرجات الجامعية

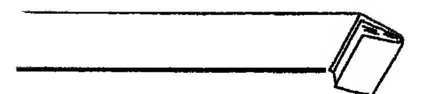
٦ ـ **المضاف والمضاف إليه**، مثل:

درجة الحرارة

حوادث الطيران

٧ ـ **تجميع الموضوعات المتقاربة**، مثل:





القرآن الكريم، ألفاظ

القرآن الكريم، أمثال

القرآن الكريم، علم

الديون، تحصيل

الديون، وفاء

٨ ـ **الاسم المرتبط بأداة العطف (و)**، مثل:

الثواب والعقاب

الحجاب والسفور

الدين والإلحاد

الإسراء المعراج

٩ ـ **الاسم المرتبط بحرف جر مع اسم آخر**، مثل:

العرب فى الأندلس

الانزلاق على الجليد

١٠ ـ **عبارة مركبة**، مثل:

الكيمياء الحيوية الزراعية

تجزىء رءوس الموضوعات

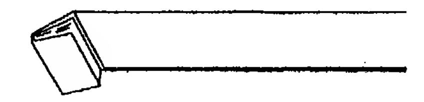
قد تعالج الموضوعات من وجهات نظر متنوعة، أو نطاق جغرافى معين، أو فى فترة زمنية محددة، أو بشكل خاص، ووفقا لذلك يتأثر إعداد رءوس الموضوعات، وتتنوع تفريعاتها.

فقد تتجزأ إلى:

١ ـ تفريع وجهى (وجهة نظر معينة)

٢ ـ تفريع جغرافى (نطاق جغرافى معين)





٣ ـ تفريع تاريخى (فترة زمنية محددة)

٤ ـ تفريع شكلى (شكل الموضوع)

١ ـ التفريع الوجهى.

ويستخدم عندما يعالج وجهة نظر معينة، ونفصل الشرطة بين رأس الموضوع وتفريعه، مثل:

العمل والعمال ـ قوانين

النبات ـ تصنيف

٢ ـ التفريع الجغرافى، مثل:

الموسيقى ـ فرنسا.

التصوير ـ إيطاليا

مصر ـ رحلات

القاهرة ـ مساجد

٣ ـ التفريع التاريخى يذكر وفق الترتيب التالى:

اسم الدولة ـ لفظ تاريخ ـ الزمن

مثل:

مصر ـ تاريخ ـ الثورة العرابية

٤ ـ التفريغ الشكلى:

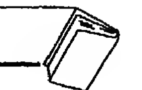
ويتخذ عندما يقدم العمل المتخصص فى شكل معين كما فى المعاجم ودوائر المعارف والموسوعات والمقالات والدوريات والملخصات والمختصرات واللوائح والإحصائيات

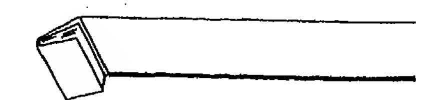
الموضوع ـ تفريعه الشكلى

مثل:

الكيمياء ـ إحصائيات

الإسلام ـ ببليوجرافيات





أما إذا كان العمل عاما فيعد مباشرة، مثل:

دوائر المعارف

ببليوجرافيات

ترتيب تفريعات رءوس الموضوعات

إذا احتاج الموضوع إلى عدة تفريعات فتنظم التفريعات وفق الترتيب التالى:

موضوع ـ تفريع وجهى ـ تفريع جغرافى ـ تاريخى ـ شكلى

فمثلا:

* يعبر عن المحتوى الفكرى للموضوع التالى:

(اقتصاديات الزراعة فى مصر فى العصر الحديث)

يعبر عنه رأس الموضوع:

الزراعة ـ اقتصاديات ـ مصر ـ العصر الحديث.

* يعبر عن موضوع يخص دولة، بتنظيم التفريعات وفق الترتيب الآتى:

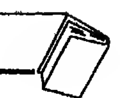
الدولة ـ تفريع وجهى ـ تاريخى ـ شكلى.

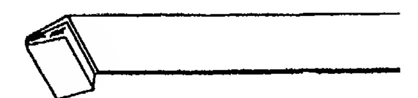
فمثلا:

للتعبير عن (ببليوجرافية عن تاريخ مصر القديم)

يعبر رأس الموضوع:

مصر ـ تاريخ ـ العصر القديم ـ ببليوجرافيات









مصادر ومراجع

أحمد أنور عمر. «الإعـداد البيليوجرافى: أساسياته ونظمه وأجـهزته وحصيلته»، **البحوث المقدمة لمؤتمر الإعـداد البيليوجرافى** (٢٤/١١/٧٣ ـ ٤/١٢/٧٣: الرياض). ـ الرياض: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٧٤.ـ ص ص ٣٠٥ ـ ٣٣٥. (١)

بلوم، رودلف. **البيليوجرافيا: بحث فى تعريفها ودلالتها/** رودلف بلوم؛ ترجمة شـعبـان عبـدالعزيز خـليفـة.ـ ط١. ـ القاهرة : الدار المـصرية اللبنانيـة، ١٤١٧هـ = ١٩٩٦م.ـ ٣٤٥ص. (٢)

حاجى خليفة . **كشف الظنون عن أسـامى الكتب والفنون /** مصطفى بن عبدالله الشهير بحاجى خليفة .ـ بغداد : مكتبة المثنى، ١٩٧٥ .ـ ٢مج. (٣)

حسـن رشاد. **المكتبات ورسالتها**. ـ القـاهرة : دار الفـكر العـربى، ١٩٧٨.ـ ٤٨١ص. (٤)

سعد محـمد الهجرسى. **البيليوجـرافيا ودراستهـا فى علوم المكتبات**.ـ القاهرة: جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٤.ـ ١٠٠ص. (٥)

ــــــــــــــــ. **الدليل البيليوجـرافى للمراجع بالوطن العربى**.ـ القاهرة المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٧٥.ـ ٢٨٩ ص، A-k p. (٦)

شعبان عبدالعزيز خليفة. **قائمة رؤوس الموضوعات القياسـية للمكتبات المدرسية/** تأليف شعبان عبـدالعزيز خليفة، محمد عوض العـايدى.ـ القاهرة : المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٣.ـ ٨٠٩ص. (٧)

طاش كبرى زاده. **مفتاح السعادة ومصباح السيادة/** أحمد بن مصطفى طاش كبرى زاده؛ مراجـعة وتحقيـق كامل بكرى، عبدالـوهاب أبوالنور.ـ القاهرة : دار الكتب الحديثة، ١٩٦٨.ـ ٣مج. (٨)

عايدة إبراهيم نصـير. **الكتب العربـية التي نشرت فى مـصر**.ـ القاهرة: الجامعة الأمريكية، ١٩٨٠.ـ ٢مج. (٩)

عبدربه محمود . **المكتبة والتربية: دراسة فى الاستخدام التربوى للكتب والمكتبات**/ تأليف عبدربه محمود، عبدالجليل حسن . ـ القاهرة : دار الفكر العربى، ١٩٦٨ .ـ ٢٤٥ ص. (١٠)

عبدالوهاب أبو النور. **دراسات فى علوم المكتبات والتوثيق والببليوجرافيا**. ـ القاهرة : عالم الكتب، ١٤١٦هـ = ١٩٩٦م. ـ ٢٥٠ ص. (١١)

كارتر، مارى دنكان. **فن اختيار الكتب للمكتبات** / تأليف مارى دنكان كارتر، ألاس جون بونك؛ ترجمة حبيب سلامه؛ مراجعة حسن محمود. ـ القاهرة: المؤسسة العربية الحديثة، ١٩٦٣ .ـ ٢٦٤ ص. (١٢)

محمد سمير مسعد. **الأسس الفنية لإعداد المكتبات: ألوان من النشاط المكتبى**.ـ المنصورة: دار سنابل، ١٩٩٥ .ـ ٩٩ص. (١٣)

محمد عبدالواحد ضبش. **استخدام المكتبات ومصادر المعلومات**.ـ القاهرة : دار الكتاب المصرى، ١٩٨٤ .ـ ١١٩ص. (١٤)

ـــــــــــ. **الفهرس المصنف للكتب الصالحة للمرحلة الابتدائية**. . ./ محمد عبدالواحد ضبش، سيدة عبدالرحمن محمد.ـ القاهرة: جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٨ .ـ ١٢٧ص. (١٥)

ـــــــــــ. **الفهرسة الوصفية لمواد المكتبات : أساسيات، تطبيقات، تدريبات**.ـ القاهرة : دار الفكر العربي، ١٩٩٤ .ـ ٣٨٢ص. (١٦)

محمد فتحى عبدالهادى . **الدليل الببليوجرافى للإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والتوثيق**.ـ القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٧٦ .ـ ٢٩٤ص. (١٧)

ـــــــــــ. **رؤوس الموضوعات العربية: دراسة فى الأسس والتطبيقات**.ـ القاهرة: جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٧ .ـ ١٩٧ص. (١٨)

ـــــــــــ. **المكتبات والمعلومات: دراسات فى الإعداد المهنى والببليوجرافيا والمعلومات**.ـ القاهرة : الدار العربية للكتاب، ١٩٩٢ .ـ ٢٦٥ص. (١٩)

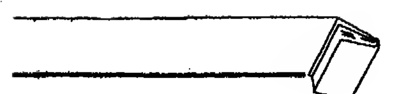
مدحت كاظم. **المكتبة المدرسية: إدارة وخدمة، إشراف وتقويم**.ـ القاهرة: جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٨٧.ـ ٢٧٧ص. (٢٠)

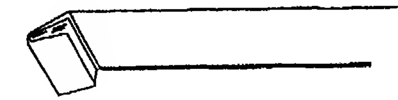
مصر. دار الكتب القومية. **نشرات الإيداع القانونى**. (٢١)

مصر. وزارة التربية والتعليم. الإدارة العامة للمكتبات. **القائمة البيليوجرافية للكتب المختارة للمكتبات المدرسية بمختلف المراحل التعليمية للعام الدراسى ١٩٩٧/٩٦**.ـ القاهرة: الادارة، ١٩٩٦.ـ ٣٩٩ ص. (٢٢)

وجميع القوائم التى أصدرتها الإدارة.

يوسف إليان سركيس. **معجم المطبوعات العربية والمعربة**.ـ القاهرة: مطبعة سركيس، ١٣٤٦هـ =١٩٢٨.ـ ٢مج. (٢٣)





رقم الإيداع	٩٧/٥٦٣٧
الترقيم الدولى I. S. B. N	977 - 10 - 1001- 8



هذا الكتاب

* يحتاج الدارسون والمثقفون إلى نافذة تمنحهم نسمات علم وتأملات فكر، إلى غدير ينهلون منه خبرات الماضي وثمرات الحاضر.

* يتطلع المعلمون والباحثون إلى ينابيع متجددة تجويدا لرسالاتهم وتطويرا لأهدافهم.

* يتوق الأخصائيون في المكتبات ومراكز المعلومات إلى أسلوب ميسر يرتكز على أسس علمية لإعداد قوائم إعلامية بالإنتاج الفكرى، إيمانا بدورها، وتعميما لفائدتها.

لذا، صدر كتاب «**استخدام وإعداد الببليوجرافيات**» تلبية لتلك الاحتياجات والتطلعات، تنساب معلوماته متدرجة ومتكاملة متسمة بالدقة وبساطة التعبير : توضح الأهمية، تناقش النماذج، تيسر الاستخدام، توصل إعداد ببليوجرافيات مواد المكتبات، تقدم التطبيقات والتدريبات.

وقد زود الكتاب بملحقين هما : أسس الترتيب الهجائى، وقواعد صياغة رءوس الموضوعات.

والأمل أن يحقق الكتاب رسالته بصورة فكرية صادقة ومسيرة تطبيقية ناجحة.



محمد عبد الواحد ضبش

❖ رائد من رواد المكتبات المدرسية، عمل بها منذ تخرجه من قسم الوثائق والمكتبات بآداب القاهرة عام ١٩٥٩ وتدرج فى وظائفها وساهم فى تطويرها.

❖ مثَّل مصر فى المؤتمر الثانى للإعداد الببليوجرافى ببغداد عام ١٩٧٧، واختير مقررا للجنة الفهرسة الوصفية وعضوا بلجنة الصياغة.

❖ ساهم فى العديد من المحاضرات الخاصة بتدريب السادة موجهى وأخصائيي المكتبات مركزيا ومحليا بوزارة التربية والتعليم والأزهر الشريف.

❖ تتسم مؤلفاته بالدقة العلمية وبساطة التعبير.

تطلب جميع منشوراتنا من **دار الكتاب الحديث** ـ الكويت